

От стороны работодателя

от стороны работников

\_\_\_\_\_  
Подпись /ФИО руководителя ОУ/

\_\_\_\_\_  
подпись /ФИО председателя ПК/

\_\_\_\_\_  
Директор МОУ СОШ с.Сохондо

\_\_\_\_\_  
председатель ПК МОУ СОШ с.Сохондо

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

## **Коллективный договор**

### **Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Сохондо**

**2020год**

Утвержден на общем  
собрании коллектива

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	5
3. Рабочее время и время отдыха.....	10
4. Оплата и нормирование труда .....	19
5. Социальные гарантии .....	23
6. Охрана труда и здоровья.....	24
7. Гарантии профсоюзной деятельности .....	27
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	34
9. Контроль за выполнением коллективного договора.....	35
10. Приложение 1. Положение о системе оплаты труда работников МОУ СОШ с. Сохондо.....	37
11. Приложение 2. Режим работы школы .....	91
12. Приложение 3. Перечень мероприятий по охране труда.....	92
13. Приложение 4. Правила внутреннего трудового распорядка.....	94
14. Приложение 5. Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска....	106
15. Приложение 6. Перечень профессий должностей работников с вредными условиями труда для предоставления дополнительного отпуска .....	107
16. Приложение 7. Перечень профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых на которых устанавливается доплата.....	108
17. Приложение 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты .....	109
18. Приложение 9. Нормы бесплатной выдачи работникам МОУ СОШ с. Сохондо .....	110
19. Приложение 10. График проведения аттестации работников МОУ СОШ с.Сохондо .....	111
20. Приложение 11. Положение о премировании работников МОУ СОШ с.Сохондо .....	112
21. Приложение 12. Положение об условиях предоставления материальной помощи и премии членам профсоюза МОУ СОШ с.Сохондо .....	117
22. Приложение 13. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.....	118
23. Приложение №14. Положение о суммированном учете рабочего времени МОУ СОШ с.Сохондо.....	123
24. Приложение №15. Перечень локальных нормативных актов.....	126
25. Приложение №16. Положение о премировании членов профсоюза	

МОУ СОШ с.Сохондо за педагогический стаж.....	128
26.Приложение № 17. График сменности сторожей и кочегаров.....	129

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы с. Сохондо. (далее МОУ СОШ села Сохондо).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя МОУ СОШ села Сохондо Дорбаевой Л.Ш.

работники образовательной организации в лице их представителя -

первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Никифоровой Е-Х.П.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение \_\_3\_\_ дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством

Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 09.04.2019года включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор(в соответствии с ч.1 ст.67 ТК РФ) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;



- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 6 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения

или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Забайкальскому краю;

300 рублей - за пределы Забайкальского края;

1000 рублей - при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 20%.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в 2013 году и Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г № 298/3 –1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном

виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная), непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового

распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится

с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.



Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993г. № 4520-19 (ред.31.12.2014) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях».

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7-14 кал.дней(ст.117 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день – 3-5 кал.дней;(ст.119 ТК РФ).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда,

обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 6 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 5 коллективного договора. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется ст.119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКГ СССР от 30 апреля 1930 г. №169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников - 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней. Оплату производить из экономии фонда оплаты труда.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику на основании письменного заявления по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.(ст.128 ТК РФ)

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные

работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет,
- работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, продолжительностью до 14 календарных дней.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже,

чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на личные счета работников, открытые в соответствующих банках по личному заявлению работника. Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца 30 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца 15 числа следующего месяца. Расчетные листы выдаются работникам не ранее, чем за три дня до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (может являться приложением к коллективному договору).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных

работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в

образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере одного должностного оклада за счет фонда экономии.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5-20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 1 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразова-

ния СССР от 20.08.1990 №579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.



5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 3000-4000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. №580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с

Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (согласно приложениям КД №8, №9).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной

профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);



- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении №14 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа

первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации,

участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том

числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора**

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « ____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « ____ » _____ 2020
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

**Приложение № 1**  
**Положение об оплате труда работников**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы села Сохондо**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных образовательных Учреждений, подведомственных Комитету образования администрации муниципального района «Читинский район» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

-приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;

-законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;

- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;



- законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1153-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2010 года № 93 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;

- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений».

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными

решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 года, протокол № 11;

- Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, утверждённым распоряжением Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 12 мая 2015 года № 851-р;

- постановлением Администрации муниципального района «Читинский район» от 10 октября 2013 г. № 4425 «О включении ежемесячной денежной компенсации по обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников в оклады (должностные оклады) бюджетных образовательных учреждений муниципального района «Читинский район»;

- решением Совета муниципального района «Читинский район» от 21 октября 2014 года № 116 «Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Читинский район»;

- постановлением Администрации муниципального района «Читинский район» от 23 октября 2014 года № 2909 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Читинский район».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных Учреждений, подведомственных Комитету образования администрации муниципального района «Читинский район» (далее – Учреждение), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Организации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

**базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы** - минимальные оклад (должностной оклад), ставка

заработной платы работника муниципального Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

**норма рабочего времени** – продолжительность рабочего времени;

**оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

**специальная оценка условий труда** - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

**стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

**тарифная ставка (оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**тарификационный список** – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных Учреждениях сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений за счет средств краевого бюджета (субвенции), бюджета муниципального района «Читинский район» и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

### **2.1 Основные условия оплаты труда работников Учреждения**

2.1.1. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к

квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником Учреждения утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 настоящего Положения.

2.1.6. Оплата труда работников, работающих по

совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Учреждения. Форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и бюджета муниципального района «Читинский район», формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Учреждениями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 10 процентов в фонде оплаты труда.

2.1.11. Размеры должностных окладов работников МОУ СОШ с.Сохондо, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 3 настоящего Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) специалистов образовательных учреждений, расположенных в сельской местности (кроме педагогических

работников), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Перечень должностей категории «Специалисты» определен Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37.

Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей. Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной



платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников. Оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.16. В целях формирования трудовых отношений с работниками организаций при введении для них новых систем оплаты труда заключаются с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

## **2.2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Читинский район».

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и

иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии

(должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной

для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Оплата за часы, данные в порядке замещения временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшиеся не более 2-х месяцев, производится почасовая оплата, определяемая исходя из размера своей собственной ставки заработной платы. Если замещение продолжалось свыше 2-х месяцев, оплата труда учителя производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки.

Стоимость 1 часа работы учителя определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество часов учителя. Среднемесячное количество часов определяется по следующей формуле:

**среднемесячное количество рабочих часов = норма часов в неделе  
× количество рабочих дней при 6-дневной рабочей неделе :  
количество рабочих дней в неделе : количество месяцев в году.**

2.2.7. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада

(должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.8. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

### **2.3. Стимулирующие выплаты**

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников Учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;



- система премирования.

#### 2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных Учреждений:

2.3.4.1. педагогическим работникам образовательных учреждений, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам технического или естественно-научного профиля, образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам гуманитарного профиля - в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.3. Педагогическим работникам за наличие установленной:

- второй квалификационной категории в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

### 2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных организаций утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

#### 2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных Учреждений:

- руководителю образовательного Учреждения;
- заместителям руководителя образовательного Учреждения;
- педагогическим работникам;
- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;
- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября, текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа

руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

– время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;

– время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1.Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных Учреждений.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

<b>Наименование учреждений и организаций</b>	<b>Наименование должностей</b>
I. Образовательные Учреждения (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации,	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-

<b>Наименование учреждений и организаций</b>	<b>Наименование должностей</b>
<p>осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); Учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p>	<p>методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
<p>II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;</p> <p>Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса</p>
<p>III. Методические (учебно – методические) организации всех наименований (независимо от</p>	<p>III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с</p>

<b>Наименование учреждений и организаций</b>	<b>Наименование должностей</b>
ведомственной подчиненности)	методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
<p>IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.</p>	<p>V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>VI. Структурные подразделения образовательных организаций, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками).</p>	<p>VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VII. Общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.</p>	<p>VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению),</p>

<b>Наименование учреждений и организаций</b>	<b>Наименование должностей</b>
	старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:



а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных Учреждениях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном Учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных Учреждениях (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам Учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям Учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организациях, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

б) воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных Учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в Учреждениях высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных Учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного Учреждения.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципального образовательного Учреждения засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных учреждениях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии.

В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

– время работы в образовательных Учреждениях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

– время обучения (по очной форме) в аспирантуре, Учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и

за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных Учреждениях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательного Учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
-------------	----------------------------------------------------

От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величина надбавки определяется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

#### 2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных Учреждений устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательным учреждением среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным Учреждением.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другую муниципальное образовательное Учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

#### 2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края

09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.8.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов должностного оклада, имеющим почетные профессиональные звания:

а) «Отличник народного просвещения СССР», «Отличник народного просвещения РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации».

б) Забайкальского края, Читинской области, почетные звания профессиональных работников Читинской области, почетные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо деятельности (специализации) работника.

2.3.8.2. Работникам муниципальных образовательных организаций, вновь получившим вышеуказанные звания (ученую степень) устанавливаются со дня присвоения почётного звания (ученой степени).

2.3.8.3. Работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

### 2.3.9. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

- за классное руководство – 15% в зависимости от наполняемости класса;
- вознаграждение за классное руководство-11% к окладу при наполняемости класса-комплекта в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности – 14 человек; при меньшей наполняемости –к окладу, рассчитанному пропорционально количеству обучающихся в классе-комплекте.
- за руководство методическим объединением (предметно цикловой комиссией) – 3%;
- за заведование мастерскими, кабинетами – 5%;
- за внеурочную деятельность – 6%;
- за организацию научного общества учащихся – 10%;
- за работу с сайтами – 2%; 8%;



– за интенсивность (за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей) – 75%;

– за организацию бесплатного горячего питания детей из малоимущих семей – 10%.

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

– за проверку письменных работ – 5-15%:

начальные классы – 10%;

русский язык и литература – 15%;

математика, химия, физика, иностранный язык – 10%;

биология, география, обществознание, история, ОБЖ – 5%.

– за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 10%;

– за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20%;

– за работу с детьми КРО – 15%.

#### 2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

– за выполнение основных показателей деятельности учреждения;

– за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

– за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципальных Учреждений, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

#### 2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных Учреждений.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Примерный перечень показателей премирования приведен в приложении № 5 данного положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

### **III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера**

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования администрации муниципального района «Читинский район», утвержденным приказом Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район» от 08.06.2015г. № 133-р.

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя

Учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15 процентов ниже оклада руководителя, главного бухгалтера – на 30 процентов.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных Учреждениях повышаются одновременно с увеличением оклада руководителя в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

#### **IV. Условия почасовой оплаты труда работников**

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных Учреждений за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается образовательным Учреждением самостоятельно и согласовывается с Комитетом образования администрации муниципального района «Читинский район». Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных Учреждениях производится в пределах бюджетных ассигнований учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **V. Иные вопросы оплаты труда**

## 5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных Учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных Учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных учреждений формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных Учреждений;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонал;

ФОТ (ПР)– фонда оплаты труда педагогических работников, профессорско-преподавательского состава;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р)– фонд оплаты труда работников общепрофессиональных профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%$ ,

$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%$ .

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

## **V. Заключительные положения**

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных Учреждениях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.2. Настоящее Положение принято на общем собрании коллектива МОУ СОШ села Сохондо 09 апреля 2016 года. На его основе Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

---

**Форма  
трудового договора с работником муниципального учреждения**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Г. \_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

—, \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

В \_\_\_\_\_ лице

\_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о.)  
действующего на основании

\_\_\_\_\_ (устав, доверенность), именуемый в

дальнейшем с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_ (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

\_\_\_\_\_ (наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника:

\_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на



---

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью

\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## **II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

## **III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **IV. Оплата труда**

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_;

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_.

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего

времени (нормы часов педагогической работы за ставку)  
\_\_\_\_\_  
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

—  
(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_

—  
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_.

#### **VII. Иные условия трудового договора**

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора  
\_\_\_\_\_.

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания,

предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
_____	_____
(наименование учреждения)	(ф.и.о.)
Адрес (место нахождения)	Адрес места жительства
	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
ИНН	серия №
	кем выдан
	дата
	выдачи
«__» _____ Г.	
_____	_____
(должность)	(подпись)
(подпись)	(ф.и.о.)
	(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

---

(дата и подпись работника)

Приложение № 2, 2.1  
к Положению  
об оплате труда работников МОУ  
СОШ с.Сохондо

**Штатное расписание и  
тарификационный лист**

**Приложение № 3**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**МОУ СОШ с.Сохондо**

**Размеры должностных окладов работников МОУ СОШ с.Сохондо,**  
**за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера**

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих»</b>		
<b>1.1.Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор стиральных машин; кухонный рабочий; мойщик посуды; подсобный рабочий; оператор копировальных и множительных машин; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей; столяр;	3 300

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	плотник; оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; повар	
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; кладовщик.	3 400
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3 500
<b>1.2.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля;	3 800
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь- электрик; оператор котельной, оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	3 900
<b>2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>		
<b>2.1.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка; машинистка	3 855
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	3 955
<b>2.2.Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя;	4 055
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4 155
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф- повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4 355
4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 555
<b>2.3.Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		



Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); экономист; психолог; социолог.	4 755
<b>3. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)</b>		
<b>3.1.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	3 855
<b>3.2.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	3 955
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	4 055
<b>3.3.Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	6 900
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель	7 000
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7 100
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; преподаватель**; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7 200

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
<b>3.4.Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	7 300
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно- консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7 400

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии  
рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------

1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих <*>: пожарный; маляр; штукатур; санитар ветеринарный; изготовитель пищевых полуфабрикатов	3700
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих <*>: водитель автомобиля; буфетчик; официант	3800
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих <*>: антенщик-мачтовик; слесарь-аккумуляторщик; слесарь-ремонтник; слесарь-электрик; оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; кондитер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист; машинист бульдозера; электрогазосварщик; токарь; тренер лошадей; кузнец (штамповщик либо ручнойковки); оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3900
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих <*>	4000
3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих <*>	4100
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах <***>	4200

Приложение. ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ ПРОФЕССИЙ  
 ВЫСОККВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ (ОСОБО  
 ВАЖНЫХ) И ОТВЕТСТВЕННЫХ (ОСОБО ОТВЕТСТВЕННЫХ) РАБОТАХ

к размерам базовых окладов  
(должностных окладов) по соответствующим  
профессионально-квалификационным группам  
работников государственных учреждений  
Забайкальского края

ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ  
РАБОЧИХ, ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ (ОСОБО ВАЖНЫХ) И ОТВЕТСТВЕННЫХ (ОСОБО  
ОТВЕТСТВЕННЫХ) РАБОТАХ

1. Бригадир на участке основного производства.
2. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей («Дети»), занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
3. Водители: автобусов, занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.
4. Водители скорой помощи.
5. Водители пожарной машины.
6. Газосварщик.
7. Повар (при отсутствии шеф-повара и заведующего производством).
8. Электросварщик ручной сварки.
9. Электрогазосварщик.
10. Машинист холодильных установок.
11. Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике.
12. Слесарь по ремонту автомобилей
13. Слесарь по ремонту оборудования
14. Слесарь-ремонтник.
15. Слесарь-сантехник.
16. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
17. Слесарь-аккумуляторщик.
18. Электромеханик по лифтам.
19. Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования.
20. Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи.
21. Машинист бульдозера.
22. Шеф-повар.

Примечания.

1. К высококвалифицированным относятся рабочие, имеющие наивысший разряд по данным профессиям согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, соответствующие этому разряду.
2. Вопрос об установлении конкретному рабочему базового оклада, базовой ставки, исходя из 9, 10 разрядов ЕТКС в соответствии с настоящим Перечнем, решается администрацией организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Отмена оплаты труда по повышенным разрядам является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

**Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
МОУ СОШ с.Сохондо**

Образец дополнительного соглашения  
к трудовому договору с работником

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Внести в трудовой договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ изменения, изложив его в следующей редакции:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_ (устав, доверенность)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник» с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### **I. Общие положения**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **II. Права и обязанности работника**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **III. Права и обязанности работодателя**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **IV. Оплата труда**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **V. Рабочее время и время отдыха**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **VII. Иные условия трудового договора**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

---

---

---

### IX. Изменение и прекращение трудового договора

---

---

### X. Заключительные положения

---

---

---

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

#### РАБОТОДАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
Адрес (место нахождения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность)    (подпись)    (расшифровка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
Работник получил один экземпляр настоящего соглашения к трудовому договору.  
\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

РАБОТНИК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Адрес места жительства  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность) серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ кем выдан

## Приложение № 5

### к Положению об оплате труда работников МОУ СОШ с.Сохондо

#### Форма расчетного листа работника МОУ СОШ с.Сохондо

Расчетный листок за (месяц) 20\_\_ г.

ТБН 04\_\_ Ф.И.О работника

Оклад = \_\_\_\_

Организация - Сохондо

Тема №4 -Сохондо

Дни неявок: \_\_\_\_\_

Остаток за предприятием: \_\_\_\_\_

начислено: сумма	д/ч:	удержано: сумма:
2 повременно/1		73 НДФЛ
4 выслуга лет		94 профсоюзн.взносы
8 совмещение		
.....		
.....		
27 район.коэфф.		
36 северн.надбавка		

Всего начислено=

Всего удержано=

К выдаче=

СВЕДЕНИЯ о ДОХОДАХ и НАЛОГАХ с начала года:

Было: доход для вычета =....., вычеты =....., налог=.....

Стало: доход для вычета=....., вычеты=....., налог=.....

Шифр налогоплательщика=..... Количество детей .....



**Приложение № 6**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**МОУ СОШ с.Сохондо**

**Форма табеля использования рабочего времени**

**Приложение № 7**  
**к Положению об оплате труда работников**  
**МОУ СОШ с.Сохондо**

**Примерный перечень показателей премирования работников**  
**муниципальных образовательных учреждений**

<b>Наименование должности</b>	<b>Основание для премирования</b>
Педагогические работники	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	проведение уроков высокого качества
	подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание кабинета

Наименование должности	Основание для премирования
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместители директоров по УВР, ВР	организация предпрофильного и профильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента учащихся в 10 - 11 классах
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий	проведение генеральных уборок

Наименование должности	Основание для премирования
персонал (уборщица, дворник и т.д.)	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

## Приложение №2

### Режим работы в МОУ СОШ с. Сохондо

Для чёткой организации труда учителей, школьников устанавливается следующий режим работы в МОУ СОШ с.Сохондо:

1. Школа работает в две смены: начало занятий 1 смены – 8ч 00 мин; 2 смены- 13 ч 30 мин.

#### Расписание звонков на уроки

	<b>1 смена</b>	<b>2 смена</b>
1 урок	8. 00 – 8.40 перемена 10 мин	13.45- 14.25 перемена 10 мин
2 урок	8.50 – 9.30 перемена 15 мин	14.35 – 15.15 перемена 15 мин
3 урок	9.45 – 10.25 перемена 15 мин	15.30 – 16.10 перемена 15 мин
4 урок	10.40- 11.20 перемена 5 мин	16.20- 17.00 перемена 5 мин
5 урок	11.25 – 12.05 перемена 5 мин	17.05 – 17.45 перемена 5 мин
6 урок	12.10 – 12.50	17.50 – 18.30.

2. Уборка кабинетов, закреплённых участков двора и помещений производится ежедневно.

3. Дежурство учителей начинается за 20 мин до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

4. Проведение экскурсий, походов, поездок и т.п. разрешается после издания соответствующего приказа директора.

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « ____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « ____ » _____ 2020
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

### Приложение №3

#### Перечень мероприятий по охране труда

Администрация и ПК МОУ СОШ с. Сохондо заключили настоящее соглашение о том, что в период с 2019 по 2022г. будут выполняться следующие мероприятия по охране труда работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Приобретение и заправка огнетушителей	По необходимости	Директор, отв. за пожарную безопасность в учреждении
3.	Приобретение моющих и обезвреживающих средств	1 р. в 3 м-ца	Директор
4.	Прохождение медицинского осмотра - работниками кухни -тех персоналом - педагогическими работниками	1 р. в год 1 р. в год 1 р. в год	Директор
5	Прохождение санитарно-гигиенической подготовки и аттестации: - работники кухни - тех персоналом	1 раз в 1,5 года 1 раз в 2 года	Директор

	- педагогические работники	1 раз в 2 года	
6	Продолжение работы комиссии по охране труда и назначение ответственных лиц за соблюдение техники безопасности в кабинетах и спортивном зале, учет и выдачу средств индивидуальной защиты	Ежегодно 01 сентября	директор школы отв. за охрану
5.	Проведение инструктажа по охране труда  - для вновь поступивших и переведенных на другую работу (первичный)  - всех педагогических работников	При поступлении и переводе  ежегодно	Директор  Отв. за охрану труда в учреждении
6.	Оборудовать уголки по охране труда и технике безопасности в коридоре, в помещении для тех. персонала	До 1.11.	Уполномоченный по охране труда
7.	Тренировочные мероприятия по пожарной безопасности	январь	Директор, учитель ОБЖ
8	Провести обучение и проверку знаний по охране труда	До 1.09.	Уполномоченный по охране труда
9.	Совещание при директоре, график отпусков	декабрь	Администрация, ПК
10.	Анализ мероприятий по охране труда	май	Администрация, ПК
11	Приобрести тонометр, пополнить аптечку	декабрь	

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо «_____» _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК «_____» _____ 2020
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

## Приложение № 4

### ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

#### I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.8. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, режимом работы, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию



общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать порядок жизнедеятельности школы: сопровождать в столовую и гардероб учащихся 1-4 классов; содействовать организации дежурства по школе и в гардеробе учащихся 5- 11 классов; добросовестно выполнять обязанности дежурного учителя по школе;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину,

проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проявлять бдительность;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство,

заведование учебными кабинетами, пришкольным участком, а также выполнение других образовательных функций.

#### 4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия
- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

## 5. Рабочее время и его использование

### 5.1. Школа работает по шестидневной рабочей неделе в две смены

- начало занятий 1 смены – 8 ч. 00 мин; 2 смены – 13ч 30 мин.

5.2. Завхоз, уборщик служебных помещений приходят в школу в 8ч.00 мин.. Проверяют все школьные помещения, устраняют неполадки, которые могут помешать учебному процессу. Завхоз должен иметь информацию о состоянии тепла, водоснабжения, электроосвещения, о работе санузлов и т.п. В течение дня принимать меры по устранению различных неполадок. Все вопросы материального обеспечения, ремонта классные руководители, учителя решают через завхоза. Сторож приходит на работу к 20.00 ч., проводит осмотр школьной территории и зданий. О всех нарушениях сразу докладывает завхозу или директору. Все свое рабочее время сторож несет персональную ответственность за сохранение школьного имущества.

5.3. В школе ведется табельный учет рабочего времени.

- 5.4. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, не допускается к работе.
- 5.5. Очередность предоставляемых ежегодных отпусков устанавливается администрацией, по возможности, с учетом интересов работников.
- 5.6. Нахождение в школе лиц, не связанных с учебным процессом, возможно только с разрешения администрации..
- 5.7. Каждый ученик приходит в класс опрятным, для занятий на уроках физической культуры должен иметь спортивную форму, сменную обувь.
- 5.8. Учителя начальной школы поддерживают порядок на территории начальной школы на переменах, организуют с младшими школьниками подвижные игры.
- 5.9.Классный руководитель закрепляет за каждым учеником рабочее место, парту и стул. Вместе с активом класса следят за сохранностью имущества закрепленного кабинета. При обнаружении поломок и порчи мебели докладывает дежурному учителю или директору.
- 5.10. Классный руководитель, учителя-предметники несут ответственность за сохранность классных журналов. Классные журналы хранятся в учительской в специально отведенном месте.
- 5.11. Учителя несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима и безопасность условий учебы и работы в кабинете (классе), своем уроке, на внеклассных мероприятиях, занятиях кружков и секций. Обеспечивают надзор за безопасным состоянием и эксплуатацией оборудования, приборов, инструментов и санитарным состоянием помещений:

- проводят на рабочем месте инструктаж по технике безопасности каждого обучающегося при проведении им работ в учебных мастерских или лабораториях и т.д. с последующим оформлением проведенного инструктажа в журнал. Ставят в известность директора школы, а в его отсутствие его заместителя о произошедшем несчастном случае, связанном с проведением занятий и работой.

5.12. Классные руководители, учителя проводят занятия, индивидуальные консультации, кружки и внеклассные мероприятия в сроки, определенные расписаниями и планами воспитательной работы. Изменения в расписании производятся с разрешения директора или заместителя по учебно-воспитательной работе и педагога-организатора.

5.13. Все учащиеся, освобожденные от занятий физкультурой по состоянию здоровья, обязаны присутствовать на уроке, если это не противоречит характеру заболевания.

5.14. Воспитатель группы продленного дня соблюдает утвержденный администрацией режим дня.

5.15. Сопровождающий соблюдает должностные обязанности.

## 6. Права

6.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

6.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в три года аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

## 7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за

собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор
- увольнение (согласно ТК РФ).

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.



8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « ____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « ____ » _____ 2020
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

### Приложение № 5

#### Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска

Наименование должности	Количество дополнительных оплачиваемых дней к отпуску	Примечание
Директор	5 календарных дней	Согласно п. 3.22 КД
Зам.директора по УВР	3 календарных дня	Согласно п. 3.22 КД
Зам.директора по ВР	3 календарных дня	Согласно п. 3.22 КД
Зам директора по АХЧ	3 календарных дня	Согласно п. 3.22 КД
Главный бухгалтер	3 календарных дня	Согласно п. 3.22 КД

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо «_____»_____2020	Согласовано: Председатель ПК «_____»_____2020
---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

### Приложение № 6

#### **Перечень профессий должностей работников с вредными условиями труда для предоставления дополнительного отпуска.**

По результатам оценки условий труда протокол №703 «22» марта 2013г.

№ пп	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар, работающий у плиты	7 календарных дней
2.	водитель	7 календарных дней
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 календарных дней
4.	Кухонный работник	7 календарных дней
5.	Машинист(кочегар) котельной	14 календарных дней

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо «_____»_____2020	Согласовано: Председатель ПК «_____»_____2020
---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

### Приложение № 7

#### Перечень профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливается доплата

По результатам оценки условий труда протокол №703 «22» марта 2013г.

№ пп	Наименование профессии	надбавка
1.	Повар, работающий у плиты	8 %
2.	водитель	4 %
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 %
4.	Кухонный работник	4 %
5.	Машинист(кочегар) котельной	12 %

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо «_____» _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК «_____» _____ 2020
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

### Приложение № 8

#### Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

(Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008 г. №541-Н)

№ пп	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
1	Уборщик производственных и служебных помещений при мытье полов и мест общего пользования  Повар	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
2		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно	2 пары на год
3		Халат хлопчатобумажный	1 р. в год
		Сапоги резиновые	1 пара
		Халат х/б	3 раза на 2 года
		Колпак	4 на 2 года
		полотенце	4 на 2 года
			2 пары
			1

		Перчатки	
		Халат х/б	

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « ____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « ____ » _____ 2020
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

### Приложение № 9

#### Нормы бесплатной выдачи работнику МОУ СОШ с.Сохондо

№ пп	Наименование профессии	Виды смывающих средств	Норма выдачи
1	Уборщик служебных помещений.	Мыло	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) на 1 месяц
2	Повар	Мыло	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) на 1 месяц

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « _____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « _____ » _____ 2020
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

### Приложение № 10

#### График проведения аттестации работников МОУ СОШ с.Сохондо.

№	Фамилия И.О.	Должность	Срок аттестации	
			последней	следующей
1.	Шимель Т.А.	Учитель нач. классов	2015	2020
2.	Менькова О.В.	Зам. директора по УВР, учитель	2015	2020
3.	Мартынова Л.А.	Учитель физики	2014	2019
4.	Жамбалова И.В.	Учитель математики	2014	2019
5.	Абидуева О.Б.	Учитель нач. классов	2015	2020
6.	Ходоровская С.Н.	Учитель нач. классов	2015	2020
7.	Менькова Л.В.	Учитель географии	2014	2019
8.	Пятин Ю.В.	Учитель биологии	2014	2019
9.	Дорбаева Л.Ш.	Учитель истории	2014	2019
10.	Никифорова Е-Х.П.	Учитель физкультуры	2015	2020
11.	Базарова М.Ж.	Учитель технологии	2015	2020
12.	Клепикова Т.В.	Учитель англ. языка	2015	2020
13.	Башнаева О.	Учитель русского языка	2015	2020
14.	Семёнова Т.В	Зам.директора по ВР, учитель	2015	2020
15.	Непомнящих Н.И.	Учитель начальных классов	2015	2020
16.	Яшина И.А.	Учитель информатики	2018	2023
17.	Отаханова Б.С	Учитель русского языка	2015	2020

Утверждено:

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
/

\_\_\_\_\_/

Директор МОУ СОШ с.Сохондо

Председатель ПК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

## Приложение № 11

### Положение о премировании работников

#### Муниципального общеобразовательного учреждения

#### средней общеобразовательной школы с.Сохондо

##### 1. Общие положения.

1. Премияльный фонд ОУ формируется за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств.
2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.
3. Премирование производится в соответствии с настоящим положением, которое согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

##### 2. Порядок премирования.

1. Размер премии определяется приказом руководителя ОУ, который издается на основании решения премиальной комиссии.
2. В состав премиальной комиссии входят:
  - руководитель ОУ;
  - заместитель директора по УВР;
  - председатель Профсоюзной организации;



- 2- 3 рядовых члена коллектива, в т. ч. из вспомогательного обслуживающего персонала.

Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива и оформляется приказом директора школы.

3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией ОУ и выносятся на обсуждение премиальной комиссии.
4. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся три раза в год ( июнь, декабрь и ко Дню Учителя)

### **3. Условия премирования.**

1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава ОУ, правил Внутреннего распорядка, других нормативных актов, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие дисциплинарные взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.
2. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно - вспомогательного процесса в ОУ и зависит от стажа работы.

### **4. Показатели премирования.**

1. Педагогические работники премируются за:
  - достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
  - подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- подготовку и проведение внеклассных мероприятий;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведения личных дел и т.д.);
- проведение уроков высокого качества;
- применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки);
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.

2. Заместители директора по УВР, ВР премируются за:

- организация профильного и предпрофильного обучения
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
  - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
- высокий уровень организации и контроля ( мониторинга) учебно-воспитательного
  - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой ( экспертно- методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
  - сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
  - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
  - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

### 3. Заместители директора по АХЧ премируются за:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

### 4. Педагог-психолог, социальный педагог премируются за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

### 5. Библиотекарь премируется за:

- высокую читательскую активность обучающихся
- пропаганду чтения как формы культурного досуга
- участие в общешкольных и районных мероприятиях

-оформление тематических выставок.

6. Водитель премируется за:

-обеспечение исправного технического состояния автотранспорта

-обеспечение безопасной перевозки детей

-отсутствие замечаний, ДТП.

7. Обслуживающий персонал премируются за:

-проведение генеральных уборок

-содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,  
качественная уборка помещений

-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Утверждено:

Согласовано:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

Директор МОУ СОШ с.Сохондо

Председатель ПК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

## **Приложение №12**

### **Положение об условиях предоставления материальной помощи и премии членам профсоюза МОУ СОШ с.Сохондо.**

Материальная помощь предоставляется в случае, если:

ребенок – выпускник 11 класса – 500 руб.;

Премия выплачивается в случае, если:

1. юбилей – 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 – 500 руб.,
2. педагогический стаж – 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 – 500 руб.

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « _____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « _____ » _____ 2020
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

### Приложение № 13

#### **Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнаука России или в отношении которых Минобрнаука России осуществляет полномочия учредителя.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании"\* имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;



при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Утверждено:  Директор МОУ СОШ с.Сохондо  « _____ » _____ 2020	Согласовано:  Председатель ПК  « _____ » _____ 2020
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

### Приложение № 14.

#### Положение о суммированном учете рабочего времени

##### 1. Общие положения.

- 1.1. В связи с занятостью некоторых категорий работников на работах непрерывного цикла и с отклонениями от установленной нормы рабочего времени, а также в целях упорядочения учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ в МОУ СОШ села Сохондо с 01 января 2016 г. введен суммированный учет рабочего времени по должностям: сторож, машинист (кочегар) котельной на твердом топливе.
- 1.2. Утвержден учетный период – 3 месяца.  
Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни.
- 1.3. Установлена максимальная продолжительность рабочей смены - 24 часа.
- 1.4. Продолжительность рабочей недели для работников с суммированным учетом рабочего времени реализуется графиком в среднем за учетный период.
- 1.5. Еженедельные дни отдыха устанавливаются в различные дни недели согласно графикам сменности, при этом число дней еженедельного отдыха в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца. В среднем за учетный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха (ст. 110 ТК РФ).
- 1.6. Руководитель учреждения за два месяца до соответствующего учетного периода должен ознакомить работников и представить для утверждения графики сменности.
- 1.7. Продолжительность рабочего времени на учетный период не должна быть ниже или превышать нормального числа рабочих часов. Возникшая недоработка или переработка балансируется (взаимно погашается) таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в учетном периоде равнялась норме часов этого периода.
- 1.8. В норму часов учетного периода не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность и т.п.).

1.9. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей, докладных руководителей учреждений и приказа по учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ).

1.10. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период.

## **2. Порядок оплаты за сверхурочные работы.**

2.1. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

2.4. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное

функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

2.5. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.7. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

### **3. Контроль и исполнение суммированного учета рабочего времени.**

3.1. Директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь несут дисциплинарную ответственность за составление графиков сменности, их соблюдением, предоставлением оформленных табелей и справок о переработках.

3.2. Контроль за оформлением и проверкой табелей и справок о сверхурочных работах возложен на директора школы.

3.3. Оформление приказа об оплате сверхурочных часов возложен на секретаря.

3.4. Положение согласовано с Профсоюзом и доведено до сторожей и машинистов (кочегаров) котельной на твердом топливе под роспись.

Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « ____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « ____ » _____ 2020
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

### Приложение № 15.

#### Перечень локальных нормативных актов.

ст.ст. ТК РФ	Локальные нормативные акты
ст.ст. ТК РФ. Ст.ст. 189, 190 ТК РФ.	Правила внутреннего трудового распорядка
Ст.ст. 135, 143, 144,149, 152, 153, 154 ТК РФ	Система оплаты труда, размеры тарифных ставок, доплат и надбавок компенсационного характера («Положение об оплате труда и премировании работников»)
Ст.ст. 162, 270 ТК РФ	Положение о нормировании труда работников
Ст.ст. 81 ч. II ТК РФ	Положение об аттестации работников
Ст. 103 ч. III ТК РФ	График сменности
Ст. 212 ТК РФ	Правила и инструкции по охране труда работников. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства.
Ст. 384 ТК РФ	Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).
Ст. 180 ТК РФ	Установление гарантий и компенсаций работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации. Положение об условиях и

	порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников
Ст. 101 ТК РФ	Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
	И другие...

Утверждено:  Директор МОУ СОШ с.Сохондо  « _____ » _____ 2020	Согласовано:  Председатель ПК  « _____ » _____ 2020
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

## Приложение № 16.

### Положение о премировании членов профсоюза МОУ СОШ с.Сохондо за педагогический стаж.

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам школы за стаж педагогической работы.

Цель Положения — поощрение за добросовестный труд.

1.2. Положение о премировании разрабатывается профсоюзным комитетом школы; обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается директором.

1.3. В число премируемых входят все учителя школы, являющиеся членами профессионального союза, педагогический стаж которых кратен 5.

1.4. Источником премий является: счет профсоюзного комитета МОУ СОШ с.Сохондо.

#### **2. Порядок премирования.**

2.1. Стаж считать по тарификационному листу на 1 сентября текущего учебного года.

2.2. Размер премии 500 рублей.

2.3. Сроки премирования: ко Дню учителя.



Утверждено: Директор МОУ СОШ с.Сохондо « ____ » _____ 2020	Согласовано: Председатель ПК « ____ » _____ 2020
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

**Приложение № 17.  
График сменности сторожей и кочегаров**

Ф.и.о	Числа месяца																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<b>1 сторож</b>		4	8		4	8		4	8		4	8		16	8		4	8		4	8		4	8		4	8		4	8	
<b>2 сторож</b>	4	8		4	8		16	8		4	8		4	8		4	8		4	8		4	8		4	8		16	8		4
<b>3 сторож</b>	8		4	8		4	8		4	8		4	8		4	8		4	8		16	8		4	8		4	8		4	8
<b>1 кочегар</b>	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8
<b>2 кочегар</b>	16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16
<b>3 кочегар</b>		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8		16	8	

133

134