

От работодателя:  
Директор МКОУ  
Техникумовская СОШ  
Аристархова Т.А.  
«06» 02 2023г.



От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
Воробьева Н.В.  
«06» 02 2023г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с изменениями

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Техникумовской средней общеобразовательной школы  
на 2021 - 2024 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

«ЦЗН Алнашского района»  
427880, Удмуртская Республика,  
Алнашский район, с. Алнаши,  
ул. Комсомольская, д. 8

Регистрационный № 04400004/2321 от «13» 02 2023 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

*ни* ИКОМЗЕД АНТАНТИН  
ВАЛЕНТИНОВИЧ

(ф.и.о., должность, и подпись лица,  
проводившего регистрацию)

**От работодателя:**  
Директор МКОУ  
Техникумовская СОШ  
\_\_\_\_\_Аристархова Т.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
\_\_\_\_\_ Воробьева Н.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
с изменениями**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Техникумовской средней общеобразовательной школы  
на 2021 - 2024 годы**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

\_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_

*(ф.и.о., должность, и подпись лица,  
проводившего регистрацию)*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Техникумовской средней общеобразовательной школы (далее - МКОУ Техникумовская СОШ).

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»;

Указ Главы УР «О взаимодействии исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, работодателей и профсоюзных организаций в Удмуртской Республике»;

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

Республиканское отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021 гг. (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Учреждение МКОУ Техникумовская СОШ в лице его представителя – руководителя Аристарховой Татьяны Аркадьевны (далее работодатель)

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации): Воробьевой Надежды Валерьевны (далее – профсоюз).

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.6. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

## **II. Социальное партнерство и участие работников в управлении организацией**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость успешного функционирования и развития учреждения, улучшения социально-экономического положения работников учреждения **стороны обязуются совместно:**

2.1.1. соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

2.1.2. добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения;

2.1.3. в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников образовательного учреждения в связи с ростом потребительских цен;

- полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательных учреждениях, аттестацию рабочих мест по условиям труда;

- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;

- оздоровительные мероприятия, санаторно-курортное лечение работников образовательного учреждения и их детей;

- ежемесячную денежную компенсацию для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом);

- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;
- выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности,
- другие вопросы.

## **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. признавать руководящие выборные органы первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзного комитета, профсоюзный комитет) единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.2.2. знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, школьную газету, сайт и др.).

2.2.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование;

2.2.4. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором;

2.2.5. сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкома), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;

2.2.6. обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях;

2.2.7. включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;

2.2.8. принимать локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзом в соответствии с требованиями трудового законодательства и с обязательствами Республиканского соглашения между Министерством образования и науки УР и Удмуртской республиканской организацией профсоюза образования (**П. 2.4.2. Соглашения:** В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права: *правила внутреннего трудового*

*распорядка; положение об оплате труда работников; положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, о премировании работников; соглашение по охране труда; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и другие локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения).*

2.2.9. совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательного учреждения обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах;

2.2.10. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

### **2.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

2.3.1. содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.3.2. обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.3.3. направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение (согласование), при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.3.4. сообщать работодателю и учитывать его мнение при планировании мероприятий организуемых профсоюзом.

2.3.5. оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.6. использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.7. способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.3.8. вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.3.9. осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Работа в качестве председателя организации Профсоюза и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

### **III. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками**

#### **3.1. Стороны договорились о том, что:**

3.1.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор,

- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, ночной, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в образовательном учреждении.

### **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не



могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

3.2.4. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

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.

Массовым является увольнение 5% от общего числа работников в течение 3 месяцев.

3.2.5. 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 5 лет 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;

3.2.6. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.2.7. 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.

3.2.8. Обеспечить компенсацию в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному [пунктом 7 части первой статьи 77](#) Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом

работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

3.2.9. 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).

3.3. С 01.01.2021 г. все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

При приеме на работу в 2021 г. работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 г. подобное заявление от работника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения.

Начиная с 01.01.2021 г., вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### **3.4. Профсоюзный комитет обязуется:**

3.1.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.10 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки (не более 24 часов в неделю) предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. В исключительных случаях в образовательном учреждении работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы. Порядок и размер компенсаций определяется локальным документом (приказом) по согласованию с работником. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. *(Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»)*

Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения *до окончания учебного года* и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.6. Общим выходным днем для работников школы является **воскресенье**, для дошкольных групп – **суббота и воскресенье**. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

4.8. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск **не менее 30 календарных дней**.

4.9. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск может ему предоставляться в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По письменному заявлению работника, при наличии финансовых возможностей учреждения, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

4.11. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством. (*Приложение №5 - «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»*).

4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. (*Приложение № 6 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»*)

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

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

4.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.16. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей в 1 класс, 11 класс в день последнего звонка – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

4.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

## V. Оплата труда

### 5.1. Стороны договорились о том, что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору. *(Приложение № 3\_)*

5.1.2. В основе системы оплаты труда работников образовательного учреждения лежит [Положение](#) об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики, утвержденное Постановлением Правительства УР от 15 июля 2013 г. N 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики».

5.1.3. Отнесение должностей работников образовательных учреждений профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера;
- г) размера надбавки за работу в сельском населённом пункте.

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе действующего законодательства (Постановление Правительства УР от 15.07.2013 № 315).

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов ведения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную деятельность:

- выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размеры данных выплат устанавливаются при тарификации на учебный год и не подлежат пересмотру в течение данного учебного года без наличия на то оснований (основанием могут служить изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ).

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об условиях оплаты труда»

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений утверждаются учредителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением и с профсоюзом. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

5.2.3. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и УР, локальными нормативными актами.

**5.3.** В пределах выделенного Фонда оплаты труда образовательное учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

#### **5.4. Работодатель обязан:**

5.4.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4.2. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения (по согласованию с) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.4.3. Выплачивать заработную плату работникам каждые полмесяца: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца 10 числа последующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4.4. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с [Положением](#) о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и материальной помощи работников МКОУ Техникумовской СОШ (*Приложение №2*).

5.4.5. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться



предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.4.6. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым 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.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.7. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки (должностного оклада).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

**5.4.8.** Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579, Комитета по высшей школе Минобрнауки России от 7.10.1992г. № 611 и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. №870. *«Перечень профессий и должностей, с вредными условиями труда, которым предоставляются доплаты» (Приложение №5).*

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

5.4.9. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательных учреждений.

5.4.10. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.4.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

#### **5.5. Работник:**

5.5.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

#### **5.6. Профсоюзный комитет:**

5.6.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.6.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.6.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

### **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы.

#### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение № 4*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % от фонда оплаты труда.

6.2.3. 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.

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

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

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

6.2.4. 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.

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

6.2.6. 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 № 5* к настоящему коллективному договору.

6.2.11. 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.

6.2.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в дни, не являющимися временем отдыха.

6.2.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.2.15. Предусмотреть единовременную выплату денежной компенсации семье работника, пострадавшего или погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.2.17. 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.

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

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

## **VII. Социальные льготы и гарантии**

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. установить ежемесячную стимулирующую надбавку молодым специалистам в размере до 30 процентов к тарифной ставке (оклада).

7.2. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять работникам учреждения оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

-бракосочетание работника - 2 дня;

-бракосочетание детей – 1 день;

-смерть детей, родителей, супруга, супруги - 2 дня;

-переезд на новое место жительства – 1 день;

-проводы детей на службу в армию - 1 день;

-проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – 1 день.

-при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

7.2.2. Предоставлять работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 3 календарных дней.

7.2.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению, предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться, по их письменному заявлению, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7.2.4. Выплачивать работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере должностного оклада.

7.2.5. В соответствии со ст.187 ТК РФ педагогическим работникам в период их профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по письменному приказу (распоряжению) работодателя с отрывом от работы сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным на обучение в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.6. Работодатель освобождает педагогических работников образовательного учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.3 Профсоюз обязуется:

7.3.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.3.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

7.3.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.3.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

### **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.3. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с учётом мотивированного мнения профкома, по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.5. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.7. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1% денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

8.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.10. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

8.12. С учетом мнения или по согласованию (выбрать один из вариантов) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **IX. Обязательства профсоюзного комитета**

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза;

9.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;

9.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

9.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

9.8. Совместно с работодателем сформировать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.

9.11. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.

9.12. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).

9.13. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

9.16. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторнокурортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;



- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

9.17. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

9.18. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.19. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

9.20. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.22. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.23. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

9.24. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

### **Ответственность сторон коллективного договора**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

10.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.5. Работодатель обязан:

10.5.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.5.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.5.4. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников которые привлекались к участию в коллективных переговорах

10.6. Профсоюз обязуется:

10.6.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.6.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.6.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

**Изменения в Коллективный договор МКОУ Техникумовской СОШ  
на 2021 – 2024 годы с регистрационным № 33700005/2121 от 03.12.2021 г. (с  
изменениями и дополнениями с регистрационным № 06300002/2221 от  
04.03.2022 г.)**

Согласно Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 22.11.2021 г № 377-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 30.07.2014 № 726:

1. Абзац 3 пункта 3.1.1. Коллективного договора МКОУ Техникумовской СОШ на 2021 – 2024 годы изложить в следующей редакции:

- «Прием на работу оформляется трудовым договором. Директор Школы вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.»

2. В пункте 5.4.8. Коллективного договора МКОУ Техникумовской СОШ на 2021 – 2024 годы Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 удалить в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 30.07.2014 № 726.

## Приложение №1

<p>Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «16» <u>марта</u> 2021г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ В.Н. Михайлов (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № <u>1</u> к коллективному договору МКОУ Техникумовской СОШ</p> <p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МКОУ Техникумовской СОШ</p> <p>_____ Т.А. Аристархова (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«16» <u>марта</u> 2021 г.</p>
---	---

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКОУ Техникумовской средней общеобразовательной школы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников МКОУ Техникумовской СОШ (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Коллективным договором, Уставом Школы от 17 декабря 2015 г. с изменениями от 16 ноября 2016 года, должностными инструкциями работников, иными нормативными правовыми актами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового

договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзной организации школы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору Школы.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

### **2.1. Прием на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- ИНН;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

Школа вправе запрашивать иные документы при заключении трудовых договоров.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;

- Коллективным договором;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;
- инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора школы, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

## **2.3. Увольнение работников**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 84.1 ТК РФ).

2.3.4. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020). В день

увольнения руководитель учреждения обязан произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Права и обязанности работника**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

3.1.2. обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

3.1.4. предоставление Учреждению права осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на предоставление Учреждению следующего перечня персональных данных:

- фамилия, имя, отчество

- дата рождения

- пол

- домашний адрес

- контактные телефоны

- ИНН;

- паспортные данные

- все документы для формирования личного дела;

3.1.5. участие в работе органов самоуправления Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом;

3.1.6. на уважение своей чести и достоинства;

3.1.7. поощрения за добросовестный труд в установленном в Учреждении порядке;

3.1.8.выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности обучающихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса;

3.1.9.пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, Интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в Учреждении;

3.1.10.прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию;

3.1.11.иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

### **3.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):**

3.2.1.Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором;

3.2.2.Соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3.Строго соблюдать установленные в «Учреждении» локальные акты «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса» и другие локальные акты, производственную, трудовую, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 ТК РФ;

3.2.4.Не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной «Учреждения», персональные сведения работников школы;

3.2.5.Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Учреждения», без разрешения «Работодателя».

3.2.6.Способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Учреждении».

3.2.7.В случае увольнения без уважительных причин, возместить затраты, связанные с его обучением, оплаченным «Работодателем» (курсовой подготовки, получением дополнительного образования, профессиональной переподготовки работника), (ст. 249 ТК РФ), если не прошло 3 года со дня прохождения курсовой подготовки.

3.2.8.Соблюдать права и свободы обучающихся в период образовательного процесса;

3.2.9.Своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу;

3.2.10.Проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли;

3.2.11.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;

3.2.12.Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.13.Обеспечивать достижение установленных учреждению и Работнику ежегодных значений показателей;

3.2.14.Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

### **3.3. Работникам Школы в период организации образовательного процесса**

#### **запрещается:**

3.3.1.закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

3.3.2.изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- 3.3.3.отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.3.4.удалять обучающихся с уроков, в том числе в случае опоздания обучающихся на занятия;
- 3.3.5.курить в помещениях и на территории Школы;
- 3.3.6.отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 3.3.7.отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- 3.3.8.созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 3.3.9.заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией школы.

#### **4. Права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- 4.1.1.требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 4.1.2.принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.1.3.привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4.1.4.поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.5.иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- 4.2.1.предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 4.2.2.обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;
- 4.2.3.обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.2.4.выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- 4.2.5.осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.2.6.знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;



4.2.7.исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1.Режим работы школы определяется Уставом, Трудовым договором и обеспечивается соответствующими приказами директора школы.

5.2.Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

5.3.Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 60 мин.

5.4.Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 1,5 ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5.Рабочий день педагогических работников начинается за 15 мин до начала его уроков, занятий.

5.5.1.Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании.

5.5.2.После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении.

5.5.3.Педагогический работник не имеет права оставлять учащихся, воспитанников без надзора в период учебных занятий.

5.6.В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, пятидневная рабочая неделя для работников дошкольного уровня образования.

5.6.1.Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.6.2.Время начала занятий: 08:30

5.6.3.Продолжительность урока – до 45 минут, 2 перемены для питания продолжительностью не менее 20 минут каждая;

### **5.7. Продолжительность рабочей недели**

5.7.1.Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.7.2.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) (музыкальный руководитель - 24- часовой рабочей неделе). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.7.3.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

### **5.8. Рабочее время педагогического работника**

5.8.1. Рабочее время педагогического работника связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.8.2. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8.3. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание и собрание коллектива учащихся;
- внеурочное и внеклассное мероприятие;
- работа на экзаменах, мониторингах, муниципальных (районных) контрольных работах, НПК, предметных олимпиадах;
- проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, районных контрольных работ, НПК, предметных олимпиад;
- дежурство педагогов по Школе.

#### **5.9. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе.**

5.9.1. График дежурств утверждается директором школы и доводится до педагогов под роспись.

5.9.2. Дежурство педагогов начинается за 20 минут до начала занятий обучающихся на посту возле вахтера (учитель встречает учащихся, осуществляет контроль соблюдения дисциплины, сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, фиксирует опоздания на уроки, доносит информацию до дежурного администратора).

5.9.3. Дежурный учитель во время перемен находится на своем посту, определенным графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения локального акта о единой школьной форме обучающихся, контроль сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, доносит необходимую информацию до дежурного администратора.

#### **5.10. Из числа заместителей директор Школы назначает дежурных администраторов.**

5.10.1. Дежурный администратор исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, утвержденному приказом директора Школы.

5.10.2. Дежурный администратор приходит в школу к 07.30 и дежурит до окончания работы ГПД.

5.10.3. Дежурный администратор осуществляет контроль своевременности прихода работников школы, координирует работу с посетителями, родителями, педагогами, отдает распоряжение по изменению расписания уроков, в случае невыхода педагога на работу, получает и корректирует информацию от дежурного педагога.

5.10.4. Во время перемен дежурный администратор обходит школу и контролирует дежурство педагогов.

5.10.5. Во время своего дежурства дежурный администратор решает вопросы, связанные с субъектами образовательного процесса, если это входит в его компетенцию в ином случае

ставит в известность директора школы или лицо, исполняющее функциональные обязанности директора.

5.11. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

5.12.1. Обслуживающему персоналу (рабочим) сроком не менее 28 календарных дней.

5.12.2. Педагогическим работникам начальной, основной и средней школы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.12.3. Педагогическим работникам дошкольного уровня образования: воспитатель и музыкальный руководитель – 42 календарных дня.

5.12.4. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.12.5. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

5.12.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

5.12.7. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению вправе использовать отпуск только за проработанный период.

5.12.8. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

5.12.9. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

5.13. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника руководителю Учреждения. Возможность предоставления данных отпусков его продолжительность определяется «Работодателем».

5.13.1. Предоставляется отпуск работникам без сохранения заработной платы 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 – 5 календарных дней.

5.14. В дополнение к установленной годовой\недельной учебной нагрузке Работник осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по приказу директора ОУ с последующей компенсацией в форме оплаты за проведенные часы.

5.15.Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается ОУ к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы Учреждения и должностными обязанностями Работника. С согласия Работника в период каникул он может выполнять другую работу. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

В каникулярное время учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

## **6. Оплата труда**

6.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда работников от 14.08.2013 утвержденного приказом по школе №53, Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и материальной помощи работников, утвержденного приказом от 15.08.2018 года №30 с изменениями.

6.2.Оплата труда (заработная плата) включает:

- 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.

6.3.Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором и коллективным договором.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выплата премий;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными и отраслевыми наградами.

7.2.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

**7.3.Работник несет ответственность** за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

7.3.1.За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию.

7.3.2.Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

7.3.3.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.3.4.Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3.5.В случае причинения Учреждению материального ущерба в результате виновных действий (бездействия) Работник несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба в порядке, установленном законодательством.

7.3.6.Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1.Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не реже двух раз в учебную четверть. Общешкольные родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

8.2.Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений учителей должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

8.3.Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

8.4.Проведение общешкольных праздничных мероприятий с обучающимися допускается до 21.00 часов, проведение кружковых занятий, секций до 21.00 часов.

8.5.Поездки с обучающимися проводятся после издания приказа директора школы с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия и уведомления органа ГИБДД.

## 9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**ВЫПИСКА:**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕХНИКУМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

21.02.2022 г.

ПРИКАЗ

№ 42 01-26

О внесении изменений и дополнений  
в Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР)  
МКОУ Техникумовской СОШ от 16.03.2021 г.

На основании Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 22.11.2021 г № 377-ФЗ, протокола №2 от 21.02.2022 г. общего собрания работников МКОУ Техникумовской СОШ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Пункт 2.1.5. ПВТР МКОУ Техникумовской СОШ изложить в следующей редакции:

1.1.5. «Прием на работу оформляется трудовым договором. Директор Школы вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.»

2. В пункт 5.12. ПВТР добавить подпункт 5.12.10. и изложить в следующей редакции:

5.12.10. «Работникам образовательного учреждения может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей в 1 класс, 11 класс в день последнего звонка – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.»

3. Пункт 5.13.1. ПВТР изложить в следующей редакции:

5.13.1. «Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней предоставляются:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.»

2. В раздел 5. «Режим работы и время отдыха» добавить пункт 5.16. и изложить в следующей редакции:

5.16. «Работодатель не имеет права направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации). При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- работникам, имеющим детей-инвалидов;
- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- опекунам детей до 14 лет;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.А. Аристархова

Согласовано: председатель профсоюза

Н.В. Воробьева

Приложение №2

**«СОГЛАСОВАНО»**

Начальник  
Администрации  
Алнашского района  
\_\_\_\_\_ Г.Ю. Павлова

УО

**«ПРИНЯТО»**

на общем собрании  
трудоу коллектива  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**« УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МКОУ  
Техникумовской СОШ  
\_\_\_\_\_ Т.А. Аристархова  
Приказ № 225 от 01.11.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ**  
**СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ**  
**ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЙ**  
**ПОМОЩИ РАБОТНИКОВ**  
**МКОУ ТЕХНИКУМОВСКОЙ СОШ**

с. Асановский совхоз-техникум

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и материальной помощи работников МКОУ Техникумовская СОШ (далее Положение) разработано в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБОУ Техникумовская СОШ» (приказ № 53 от 14.08.2013 г.) на основании Трудового Кодекса РФ, Закона УР «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников государственных учреждений УР», Постановления Правительства УР от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки УР», Постановлений Администрации муниципального образования «Алнашский район» № 780 от 09.08.2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных организаций МО «Алнашский район», № 1022 от 25.10.2021 года «О внесении изменений в постановление Администрации Алнашского района от 09.08.2013 года № 780».

1.2. Настоящее Положение определяет уровень выплат стимулирующего характера учителям и техническому персоналу МКОУ Техникумовской СОШ.

1.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада и оформляются приказом директора школы.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за качественно выполненную работу.

1.5. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;



- премиальные и поощрительные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с законодательными и нормативными актами.

## 2. Порядок стимулирования.

Настоящий порядок вводится в целях материального стимулирования работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Техникумовской средней общеобразовательной школы (включая руководителя и его заместителей) в конечных результатах своего труда, повышению ответственности, качественного выполнения планов и заданий, исходя из задач, стоящих перед коллективом. При разработке порядка предусмотрен дифференцированный подход к определению размеров выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, за которые им установлены ставки заработной платы оклады (должностные оклады), стимулирующий фактор доплат и надбавок, учитывая, что при установлении надбавок, квалификация работников и сложность выполняемой работы учитывается при определении оплаты труда согласно присвоенных тарифных разрядов. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются сроком на 1 год и осуществляются ежемесячно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим положением.

2.1 Выплаты устанавливаются по результатам работы учебного года образовательного учреждения и выплачиваются ежемесячно, ежеквартально или по итогам года в размере:

- за интенсивность и высокие результаты работы – до 30% (приложение «Критерии оценки результативности и качества труда педагогов»);

2.2. Премиальные и поощрительные выплаты по итогам работы:

**Таблица 1 (педагогическим работникам по итогам работы за месяц, квартал).**

	<b>Основание выплат</b>	<b>Размер единовременной выплаты (%)</b>
	За призовые места в очных конкурсах и предметных олимпиадах: - внутри школы:	до 20% от должностного оклада. 1-е место – до 20% 2-е место – до 10% 3-е место – до 8%
	- на уровне района:	до 30% от должностного оклада. 1-е место – до 30% 2-е место – до 20% 3-е место – до 15%
	- на уровне республики:	до 50% от должностного оклада. 1-е место – до 50% 2-е место – до 40% 3-е место – до 20% За подготовку – до 10%

	- на уровне РФ:	до 100% от должностного оклада. 1-е место – 100% За вхождение в число 10 сильнейших – 50% За подготовку участника (команды) – 30%
	За призовые места в онлайн и дистанционных конкурсах и олимпиадах: - на уровне района:	до 15% от должностного оклада. 1-е место – до 15% 2-е место – до 10% 3-е место – до 8%
	- на уровне республики:	до 30% от должностного оклада. 1-е место – до 30% 2-е место – до 20% 3-е место – до 10%
	- на уровне РФ:	до 50% от должностного оклада. 1-е место – до 50% За вхождение в число 10 сильнейших – до 30% За подготовку участника (команды) – до 20%
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	до 20% от должностного оклада.
	За дистанционное участие и призовые места в конкурсах профессионального мастерства.	до 20% от должностного оклада в зависимости от уровня.
	Участие в смотрах художественной самодеятельности, в соревнованиях и прочих мероприятиях между школами, и прочих.	до 10% от должностного оклада в зависимости от уровня.
	Участие в методической работе школы, района, республики: - семинары; - конференции; - МО; - открытое занятие.	-до 10%, до 15%, до 20% от должностного оклада; -до 10%, до 15%, до 20% от должностного оклада; -до 10%, до 15%, до 20% от должностного оклада; -до 10%, до 15%, до 20% от должностного оклада.
	За кружковую работу педагогическим работникам;  Руководителям кружка за творческую активность и личную инициативу	до 20% от должностного оклада до 10% от должностного оклада
	За высокую посещаемость, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (за квартал)	до 20% от должностного оклада.
	За отсутствие задолженности по	до 10% от должностного

	родительской плате	оклада
0	Подготовка ОУ к новому учебному году: - косметический ремонт; - создание развивающей среды; - эстетическое оформление школы и территории.	до 50% от должностного оклада; до 30% от должностного оклада. до 20% от должностного оклада. до 10% от должностного оклада.
1	Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий: - разработка проектов, программ; - использование ИКТ и других технологий, разработка электронных ресурсов для работы с учащимися, с детьми и родителями.	до 10% от должностного оклада; до 10% от должностного оклада.
2	Соблюдение техники безопасности, работа без детского травматизма, соблюдение санитарно-гигиенических норм (за квартал).	до 20% от должностного оклада.
3	За инновационную деятельность: - на уровне школы; - на уровне района; - на уровне республики; - на уровне РФ.	до 5% от должностного оклада; до 10% от должностного оклада; до 20% от должностного оклада; до 30% от должностного оклада.
4	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	до 20% от должностного оклада.
5	За работу с детьми инвалидами и с детьми ОВЗ	до 10% от должностного оклада.
6	За подготовку к ЕГЭ и ОГЭ с 1 февраля	1 % за ученика.

### 2.3 Работникам, в связи с присвоением почетных званий:

**Таблица 2 (ежемесячные выплаты).**

<b>Основные выплаты</b>	<b>Размер ежемесячной выплаты</b>
Работникам, имеющим почетное звание РФ, начинающееся со слов «Народный»:	25% должностного оклада, ставки заработной платы.
Работникам, имеющим почетное звание РФ, начинающееся со слов «Заслуженный», почетное звание УР, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный»:	15% должностного оклада, ставки заработной платы.

2.4. Работникам, в связи с награждением, присвоением почетных званий, государственными праздниками РФ и УР:

**Таблица 3 (единовременная выплата).**

Государственными наградами РФ и Удмуртской Республики:	В размере 3000 рублей
При присвоении почетных званий РФ и Удмуртской Республики:	В размере 3000 рублей
При награждении Почетными грамотами Государственного Совета и Правительства Удмуртской Республики:	В размере 2000 рублей
При награждении Почетными грамотами исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики:	В размере 1000 рублей
К профессиональным и государственным праздникам РФ и Удмуртской Республики:	До 20 % должностного оклада

2.5 Критерии оценки по итогам и результатам работы за год сотрудников школы:

**Таблица 4 (единовременная премия).**

п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Индикатор критерия	Размер единовременной выплаты (%)
	<b>Для всех должностей</b>		
	Общественная активность: Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы)	Факт участия, оценка качества, инициативность	до 10 %
	Обеспечение экономии: материальных ресурсов; водопотребления; энергопотребления; теплотребления	Оперативный контроль, осуществляемый администрацией По факту	до 10 %
	Работа в творческих группах.	Внутри сада, на районном уровне, на уровне республики	До 30%
	Работа в общественных комиссиях в школе:	- комиссия по питанию; - комиссия материального стимулирования; - комиссия профсоюзной организации	до 10%
	Работа с документацией.	Наличие своевременно и	до 10%

	Своевременное и качественное оформление документации (рабочие программы, план воспитательно-образовательной работы, тетрадь посещаемости, самообразования, документация по проведению диагностики и др.)	качественно оформленной документации группы: - без замечаний - единичные замечания - систематические замечания	
	Участие в качестве актеров в детских праздниках	- не в своей группе	До 10%
	Эффективное взаимодействие с родителями	- За каждое проведенное совместное мероприятие, кроме утренников и родительских собраний. С приложением (фотоотчёта, конспектов, протоколов); - за проведение «Дней открытых дверей»	До 5%
	Дополнительные баллы:	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подмена отсутствующих сотрудников, выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью), выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	до 20%
	Наличие обоснованных жалоб родителей на качество работы, неправомерные действия педагога:	- одноразовое обращение родителя - коллективное обращение	-10% -20%
0	Нарушение трудовой дисциплины:	- Опоздание на работу, прогулы педсоветов, совещаний. - конфликтное, бестактное отношение к коллегам	-10% -10%

2.6. Премияльные и поощрительные выплаты в связи с юбилейной датой работников  
- 50 лет со дня рождения - в размере 5000 рублей;  
- при увольнении, в связи с выходом на трудовую пенсию по старости (инвалидности) - в размере 5000 рублей.

2.7. Заместителям руководителя (ежемесячные выплаты):

- имеющим 1 квалификационную категорию – 10%;
- имеющим высшую квалификационную категорию – 20%;
- за увеличение объема работы с документацией – до 20 %;
- за работу с электронными источниками информации (электронная почта, заполнение мониторинга, электронный журнал и др.) – до 20% должностного оклада.

2.8. За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – до 25% должностного оклада:

- проведение спортивных кружков по видам спорта – до 5%;
- обеспечение сохранности спортивного инвентаря и имущества – до 10%;
- проведение внеклассной работы с учащимися (организация и проведение спортивных и оздоровительных мероприятий) - до 10%.

2.9. Молодым специалистам в течение 1-3 лет устанавливается доплата в размере до 30% должностного оклада.

2.10. За работу по развитию и функционированию центра естественно-научной и технологической направленности - до 20%.

2.11. За эффективную работу с классом (Приложение критерии для классных руководителей) – 1-11 классы до 20% должностного оклада по итогам четверти.

2.12. За обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) - до 1% должностного оклада.

2.13. За руководство школьными методическими объединениями - до 10% должностного оклада по каждому направлению.

2.14. За преподавание на дому - до 20% должностного оклада.

2.15. За работу в совмещённых классах - до 20% должностного оклада.

2.16. Библиотекарям - до 15%:

- обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года - 2%;
- состояние учебников, фонда художественной и справочной литературы - 2%;
- внедрение основных этапов работы программы в практику работы школьных библиотек в полном объеме - 4 % (работа с базой данных «Учебники; работа с базой данных «Книги», работа с базой данных «Периодика», работа с базой данных «Диски», работа с базой данных «Абонемент»);

- наличие публикаций - 1%;
- организация и проведение открытых мероприятий, направленных на формирование информационной культуры - 1%;
- наличие плана работы - 1 %;
- популяризация литературы с помощью индивидуальных, массовых форм работы – 1%.

2.17. Работникам за работу с детьми с девиантным поведением до 20 % должностного оклада:

- наличие плана работы - 2%;
- выявление детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и СОП - 4%;

- проведение обследований условий жизни обучающихся, родители которых не обеспечивают их надлежащее воспитание - 4%;

- ведение учета детей, переданных под опеку, и несовершеннолетних, находящихся на межведомственном учете (осуществляет контроль не реже 2 раз в год за их воспитанием, обучением и состоянием здоровья) - 4 %;

- своевременное предоставление отчета - 2 %;

- ведение мониторинга занятости детей группы риска, СОП, ТЖС и состоящих на межведомственном учете - 4%.

2.18. За сайт, его обновление и размещение информации на сервере, за электронную школу - до 10%.

- 2.19. За составление меню - до 25% должностного оклада 4 разряда.
- 2.20. Организаторам в аудитории при проведении ЕГЭ и ОГЭ - до 5% за один экзамен (выплата производится 1 раз в год в сентябре месяце).
- 2.21. Организаторам вне аудитории при проведении ЕГЭ и ОГЭ - до 3% за один экзамен (выплата производится 1 раз в год в сентябре месяце).
- 2.22. Педагогам, работающим воспитателями в пришкольных лагерях до 2000 рублей (единовременная выплата за смену), начальнику лагеря до 3000 рублей за смену.
- 2.23. Единовременная выплата председателям профсоюзных организаций по итогам работы за год до 1000 рублей (по рейтингу).
- 2.24. Наставничество - до 10%.
- 2.25. Воспитателям:
- за работу в ясельной группе - до 20 % оклада (должностного оклада);
  - в разновозрастной группе при наличии 3-х возрастов от 3 до 7 лет - до 20 % оклада (должностного оклада).
- 2.26. Помощникам воспитателей:
- за работу в ясельной группе до 10 % оклада (должностного оклада);
  - в разновозрастной группе при наличии 3-х возрастов от 3 до 7 лет - до 10 % оклада (должностного оклада)
- 2.27. За организацию и проведение мероприятий по военно-патриотической работе, гражданской обороне и за ведение документации ГО и ЧС - до 25%.
- 2.28. За обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно - воспитательном процессе и за ведение документации ОТ и ППБ - до 25%.
- 2.329. Повышение профмастерства до 15% должностного оклада по итогам четверти, (повышение квалификационной категории, платные курсы повышения квалификации при эффективности данных курсов).
- 2.30. Индивидуальная работа с одаренными и слабоуспевающими обучающимися - до 25% должностного оклада.
- 2.31. За мастерство поварам: 1разряд-10%, 2 разряд -15%, 3 разряд -20%, 4 разряд - 25%, 4 разряд – 30%.

**Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за интенсивность и высокие результаты работы:**

.33.	<p align="center"><b>Уборщикам служебных помещений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории – до 10 %</li> <li>- Благоустройство и озеленение помещений и территории школы – до 10 %</li> <li>- Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности – до 15 %</li> <li>- Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы – до 15 %</li> <li>- Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории – до 10 %</li> <li>- Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия – до 10 %</li> <li>- активное участие в подготовке учреждения к</li> </ul>	до 100 % оклада (должностного оклада):
------	---	--

	<p>отопительному сезону – до 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-активное участие в мероприятиях школы- до 10%</li> <li>-исполнительская дисциплина- до 10%</li> </ul>	
.34.	<p><b>Завхозу, рабочему по обслуживанию зданий, грузчику, кладовщику:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт – до 10 %</li> <li>- Качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории школы – до 10 %</li> <li>-Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания школы – до 10 %</li> <li>- Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил – до 10%</li> <li>- Участие в подготовке школы к новому учебному году – до 10%</li> <li>- Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности – до 10 %</li> <li>- Качественное проведение инвентаризации и своевременное списание материальных ценностей и инвентаря – до 10 %</li> <li>- Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей; работников школы на неправомерные действия- до 10%</li> <li>- Эффективная работа с поставщиками продуктов питания и контроль качества продуктов – до 10%</li> <li>-Выполнение выездных работ (отчетность, договора, перевод родительских взносов через банк)- до10%</li> </ul>	<p>До 100 % оклада (должностного оклада)</p>
.35.	<p><b>Повару и кухонным работникам:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение правил по ТБ при приготовлении пищи – до 10 %</li> <li>- Соблюдение правил санитарии в помещении для хранения, приготовления и приема пищи - до 10%</li> <li>- Своевременный контроль за неисправностью технического оборудования столовой; за состоянием и количеством посуды – до 10%</li> <li>- Соблюдение правил личной гигиены – до 10 %</li> <li>- Своевременность и качество работы с документацией – до 10 %</li> <li>- Своевременное и качественное приготовление пищи – до 10 %</li> <li>- Контроль за разнообразием питания, сохранность продуктов - до 10 %</li> <li>- Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности - до 10 %</li> <li>- Отсутствие жалоб со стороны педагогов, учащихся,</li> </ul>	<p>До 100 % оклада (должностного оклада)</p>



	<p>родителей, членов администрации – до 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения – до 10 %</li> </ul>	
.36.	<p><b>Сторожу, вахтеру:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства – до 10 %</li> <li>-Выполнения требований техники безопасности-до10 %</li> <li>-Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации – до 20 %</li> <li>-Качественное ведение журнала передачи дежурств- до 10 %</li> <li>- Качество пропускного режима- до 10%</li> <li>- Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии- до 10%</li> <li>- Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб – до 10%</li> <li>- Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности – до 20 %</li> </ul>	<p>до 100 %</p> <p>оклада (должностного оклада)</p>
.37	<p><b>Младшему воспитателю ( помощникам воспитателей):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие в праздниках (исполнение ролей, подготовка к праздникам, помощь в оформлении ) – до 20 %</li> <li>- Выполнение работы по благоустройству территории учреждения – до 20 %</li> <li>- Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности – до 20 %</li> <li>- Ответственность за сохранность инвентаря, посуды, материальных ценностей – до 10%</li> <li>- Действенная помощь воспитателю в организации воспитательного процесса – до 10%</li> <li>- Участие в создании и сохранении развивающей среды – до 10%</li> <li>- Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателей – до 10%</li> </ul>	<p>до 100 %</p> <p>оклада (должностного оклада)</p>
.38	<p><b>Машинисту по стирке белья, кастелянше:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ремонт спецодежды и пошив белья – до 10%</li> <li>- Качество стирки белья и спецодежды – до 10%</li> <li>- Отсутствие замечаний по учету, хранению белья и мягкого инвентаря – до 5%</li> <li>- Своевременный контроль за неисправностью технического оборудования – до 10%</li> <li>- Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности (пошив костюмов к праздникам и развлечениям, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр и тд.) – до 20%</li> <li>- Выполнение работы по благоустройству территории</li> </ul>	<p>до 100 %</p> <p>оклада (должностного оклада)</p>

	<p>учреждения – до 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Помощь в одевании детей групп младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке – до 10%</li> <li>- Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН</li> <li>качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) – до 10%</li> <li>- Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателей, зам. директора по ДО – до 5%</li> </ul>	
.39	<p><b>Секретарю:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение сроков исполнения документации - до 25%</li> <li>- качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и т.д. -до 25%</li> <li>- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала ОО - до 25%</li> <li>- выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности - до 25%</li> </ul>	
.40	<p><b>Дворнику:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил – до 10%</li> <li>- Выполнение работы по благоустройству территории учреждения – до 20%</li> <li>- Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности – до 20%</li> <li>- Качественная уборка территории – до 20%</li> <li>- Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории – до 10%</li> <li>- Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания школы – до 10%</li> <li>- Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия – до 10%</li> </ul>	<p>до 100 % оклада (должностного оклада)</p>

2.41. Оценка эффективности работы сотрудников учреждения для установления стимулирующих выплат проводится комиссией, назначенной приказом директора школы. В состав комиссии входят заместители директора школы, руководители ШМО, председатель профкома, работники техперсонала. Комиссию возглавляет директор школы.

2.42. Результаты экспертной оценки эффективности деятельности работников после обсуждения оформляются протоколом, утверждаются приказом директора школы.

2.43. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за расширение зоны обслуживания:

- до 25 % заместителям директора школы от количества набранных баллов учреждением.

2.44. При применении дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации в виде замечания или выговора работнику может быть уменьшен размер надбавок от 50% до 100% соответственно на срок от 1 до 6 месяцев.

2.45. Размер доплат может быть уменьшен до 50 % по следующим причинам:

- нарушения законодательства об образовании и других нормативных актов;
- нарушение норм охраны труда, техники безопасности, условий охраны жизни и здоровья детей, последствием которых являются травмы обучающихся;
- утрата или порча материальных ценностей;
- несвоевременное представление отчетности, информации, недостоверной информации руководителю учреждения;
- невыполнение приказов и распоряжений директора школы и его заместителей;
- невыполнение учебного плана;
- наличие обоснованных жалоб на действие работников со стороны родителей и неразрешённых конфликтных ситуаций;
- не сохранность инвентаря и оборудования;
- невыполнение предписаний надзорных органов (кроме мероприятий, которые не могут быть выполнены по причинам, независящим от руководителя образовательного учреждения).

2.46. Решение об уменьшении сумм надбавок принимает комиссия по установлению выплат стимулирующего характера ежеквартально. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.47. На основании решения комиссии по доплатам об уменьшении сумм надбавок один раз в квартал издается приказ по учреждению.

2.48. Размер выплат стимулирующего характера может изменяться при изменении оплаты труда в установленном законодательством порядке.

2.49. Размер выплат стимулирующего характера может быть увеличен работнику за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения по листу временной нетрудоспособности более 56 календарных дней. Решение о повышении размера выплат стимулирующего характера принимает директор школы. Размер выплат стимулирующего характера не может превышать 20% от размера выплат стимулирующего характера замещаемого работника.

2.50. Премияльные и поощрительные выплаты выплачиваются за счет фонда оплаты труда учреждения в пределах утвержденных средств в бюджете, на основании приказа директора школы.

2.51. Лишение премии производится в следующих случаях:

- за нарушение трудовой дисциплины;
- за факты, чрезвычайные положения, угрожающие здоровью и жизни обучающихся и воспитанников по причинам, зависящим от деятельности работника;
- за нарушение трудового законодательства;
- за неисполнение приказов, распоряжений директора школы и его заместителей, постановлений, решений вышестоящих органов;
- за нарушение ведения школьной документации;
- за неудовлетворительный уровень результатов контроля надзорных органов;
- за нарушение сроков, установленных государственной отчетности;
- за неисполнение инструктивно-распорядительной документации по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- за несвоевременное выявление и учет несовершеннолетних, уклоняющихся от продолжения обучения.

2.52. Премия начисляется за фактически отработанное время.

2.53. Размер денежного поощрения определяется приказом директора школы.

2.54. Единовременное премирование, лишение премий работников учреждения производится на основании приказа директора школы.

2.55. Споры, возникшие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

2.56. Районный коэффициент (размер и порядок выплаты устанавливается Правительством Российской Федерации).

### **3. Надбавки за стаж:**

3.1. Воспитателям и помощникам воспитателей для детей дошкольного возраста образовательного учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

Воспитателям:	от 1 года до 5 лет	- 20 %,
	от 5 лет и выше	- 30 %.
Помощникам воспитателей:	от 3 до 5 лет	- 10 %,
	от 5 до 10 лет	- 15%
	от 10 до 15 лет	- 20%
	от 15 лет и выше	- 30%

При определении стажа работы должности помощника воспитателя, учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

### **4. Материальная помощь.**

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда в пределах средств, установленных Положением об оплате труда работников МКОУ Техникумовской СОШ, может быть использован для оказания материальной помощи работникам. Материальная помощь может выплачиваться работникам школы при наличии финансовых средств, с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях.

Материальная помощь работникам школы оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда школы, сложившейся за год.

Работникам школы может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти работника или его близкого родственника (мать, отец, супруги, дети) - в размере 5000 рублей (в случае смерти двух и более родственников материальная помощь оказывается на каждого из них);
- длительного и тяжелого заболевания, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения по представлению справки из лечебного учреждения - в размере 5000 рублей;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожар, несчастный случай и т.п.) – в размере 5000 рублей;
- свадьбы, рождения ребенка - в размере 5000 рублей;
- в иных особых случаях по решению комиссии – в размере 2000 рублей.

Выплата материальной помощи производится по приказу директора школы, по личному письменному заявлению работника. В случае смерти работника выплата материальной помощи производится по заявлению членов семьи с приложением подтверждающих документов.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальным размером не ограничивается.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Приложение №3

Принято:  
на общем собрании  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ П.Н. Прокопьев  
приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ТЕХНИКУМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА.**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ Техникумовская СОШ (далее – Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников вышеназванной школы.

2. Положение разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» и Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2008 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений Муниципального образования «Алнашский район», утвержденного постановлением Администрации Алнашского района от 09 августа 2013 года № 780.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников образовательных организаций Администрации Алнашского района (далее соответственно – работники, образовательные организации), в том числе и особенности оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях.

4. Система оплаты труда работников организаций включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;

3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Администрации Алнашского района;

4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Администрации Алнашского района, за счет всех источников финансирования;

5) условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6. Система оплаты труда работников организаций устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты организаций, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников организаций

### 1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)	
		Работников	Работников

группа		ДОО	ООО
Должность работников вспомогательного персонала первого уровня	Помощник воспитателя	5670	
Должности педагогических работников			
Музыкальный руководитель	1 квалификационный уровень	9160	
Педагог-организатор	2 квалификационный уровень	9900	9050
Воспитатель	3 квалификационный уровень	9950	9100
Учитель	4 квалификационный уровень	10000	9150

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностной оклад библиотекаря устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Должность работника	Оклад, должностной (руб.)
Должности работников культуры и искусства	Библиотекарь	6060

11 Должностной оклад медицинского работника устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность работника	Должностной оклад (ставка зар. платы)
Средний медицинский и фармацевтический персонал	Третий уровень	Медицинская сестра	6300
	Пятый уровень	Старшая медицинская сестра	6600

13. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с [ЕТКС](#):

Разряд работ в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a>	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5210
2 разряд	5250
3 разряд	5300
4 разряд	5350
5 разряд	5400
6 разряд	5540
7 разряд	5710
8 разряд	5880



## 2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

14. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам организаций, работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 2 к Положению.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

## 3. Выплаты компенсационного характера

15. Работникам организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

16. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

17. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации по итогам аттестации рабочего места.

18. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

19. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Доплата за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательных организациях с русским языком обучения;

педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

2) в размере 15 – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

за работу в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

21. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

22. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации в пределах фонда оплаты труда.

23. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации и при согласовании с начальником Управления образования в пределах фонда оплаты труда.

24. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

25. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

26. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами организации в установленном законодательством порядке.

27. Воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных групп образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

- |                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| от 1 года до 5 лет | - 10 процентов; |
| от 5 лет и выше    | - 15 процентов; |

помощникам воспитателей:

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| от 3 до 5 лет    | - 10 процентов; |
| от 5 до 10 лет   | - 15 процентов; |
| от 10 до 15 лет  | - 20 процентов; |
| от 15 лет и выше | - 30 процентов. |

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

29. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

30. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

31. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации и средств, полученных бюджетной организацией от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми в установленном законодательством порядке при согласовании с начальником Управления образования.

32. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации и средств, полученных бюджетной организацией от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми в установленном законодательством порядке при согласовании с начальником Управления образования.

33. Работникам организации выплачиваются единовременные премии:  
при награждении государственными наградами Российской Федерации в размере оклада, Удмуртской Республики в размере 50 % от оклада;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики до 50%;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики до 20%;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики до 15%;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики до 10%;

к профессиональным праздникам до 10%;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) до 20%;

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости 10%.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), определяются в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми в установленном

законодательством порядке при согласовании с начальником Управления образования.

34. Работникам организации на основании приказа руководителя организации производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

выплата за наличие почётного спортивного звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

35. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем организации устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с [приложением 1](#) к настоящему Положению.

36 При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим и медицинским работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим и медицинским работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

37. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской

Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

40. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем организации устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом организации, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников организации при согласовании с начальником Управления образования.

41. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации устанавливаются руководителем организации в соответствии с локальными нормативными актами организации, принятыми с учетом мнения представительного органа работников организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников организации, полученной в результате оптимизации штатной численности организации (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией от приносящей доход деятельности.

## 5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

42. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательных организаций:

1) оплата труда педагогических работников образовательных организаций

### 5.1. Оплата труда педагогических работников образовательных организаций

43. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

44. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

45. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

47. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям общеобразовательных организаций и педагогическим работникам образовательных организаций, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

48. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий

(образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

49. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

50. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящего Положения.

## 5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

58. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;



при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

59. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательных организаций определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

60. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

### III. Порядок и условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей

61. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населённых пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

62. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю организации— начальником Управления образования;  
заместителям руководителя организации – руководителем организации.

63. Должностной оклад руководителя учреждения и должностные оклады руководителей организаций с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда) устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	I	II	V
Руководитель образовательной организации	1 1500	1 1000	1 0450	9 950

64. Должностной оклад заместителей руководителя организации, устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом организации на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

66. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

67. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

68. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

70. Руководителю организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

71. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления образования с учетом результатов деятельности организации в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

72. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителям организаций за работу, направленную на развитие организации, применение новых методик обучения.

73. Руководителю организации устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за работу в образовательных организациях дополнительного образования для детей спортивной направленности олимпийского резерва в размере 15 процентов должностного оклада;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными начальником Управления образования Администрации Алнашского района.

74. Руководителю организации, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

75. При наличии у руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

76. Премирование руководителя организации устанавливается приказом начальника Управления образования с учетом результатов деятельности организации, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности организации.

Порядок и размеры премирования руководителя организации устанавливаются ежегодно начальником Управления образования в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем организации.

77. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются приказом начальника Управления образования в пределах фонда оплаты труда работников организации и средств, полученных бюджетной организацией от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации на основании соответствующих правовых актов, утвержденных начальником Управления образования Администрации Алнашского района..

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 63 настоящего Положения.

78. С учетом условий труда заместителям руководителя организации, устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

79. Заместителям руководителя организации к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

80. Заместителям руководителя организации устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

81. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя организации в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

82. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом организации в установленном законодательством порядке.

83. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя организации устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

84. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя организации, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

85. Заместителям руководителя организации руководителем организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

86. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем организации с учетом результатов деятельности организации в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя организации, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом организации, принимаемым в установленном законодательством порядке.

87. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя организации за работу, направленную на развитие организации применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом организации, принимаемым в установленном законодательством порядке.

88. Заместителям руководителя организации руководителем организации устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за почетное звание;

иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

89. При наличии у заместителей руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

90. В целях стимулирования заместителей руководителя организации им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 32-37 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем организации.

91. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя организации, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя организации, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

92. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации, осуществляется в пределах фонда оплаты труда организации, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетной организацией от приносящей доход деятельности.

93. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя организации.

#### IV. Формирование фонда оплаты труда работников организации

94. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением совета депутатов МО «Алнашский район» о бюджете МО «Алнашский район» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетной организацией от приносящей доход деятельности.

95. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из: средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

96. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;

2) за проверку письменных работ – 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;

3) за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками – 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;

4) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию

97. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплату окладов рабочих не учитываются.

98. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом начальника Управления образования Администрации Алнашского района.

#### V. Заключительные положения

99. Оказание материальной помощи работникам организации, в том числе заместителям руководителя организации, производится в пределах фонда оплаты труда работников организации в соответствии с положением, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

100. Оказание материальной помощи руководителю организации в пределах фонда оплаты труда работников организации на основании приказа начальника Управления образования Администрации Алнашского района.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕХНИКУМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

27.10.2021 г.

**ПРИКАЗ**

№ 218 01-26

О внесении изменений в Положение об оплате труда  
работников МКОУ Техникумовской СОШ

На основании Постановления Администрации МО «Алнашский район» от 25.10.2021 г. № 1022 «О внесении изменений в Постановление Администрации Алнашского района от 09.08.2013 года № 780»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников МКОУ Техникумовской СОШ утвержденных приказом директора от 14.08.2013 № 53 (в редакции от 14.05.2014 г. №34/2; от 19.11.2014 г. №110; от 05.02.2015 г. №8; от 29.05 2015 г. №37/1; от 29.05 2015 г. №37/2; от 25.02.2016 г. №26; от 27.01.2017 г. № 7; от 20.09.2017 г. №155; от 12.12.2017 г. № 212; от 29.11.2018 г., от 29.10.2019 г. № 19; от 03.11.2020 г. № 187; от 24.03.2021 г. № 61) следующие изменения:

1) таблицу пункта 8 изложить в следующей редакции:

Профессионально-квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы)(руб.)		
			Работников ДОО	Работников ОО	Работников ОДО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		Помощник воспитателя	8402		
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, <b>музыкальный руководитель,</b>	12331	<b>11286</b>	11077



		старший вожатый			
	2 квалификационн ый уровень	Инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	13321	<b>12188</b>	11946
	3 квалификационн ый уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, воспитатель ГПД	13409	<b>12254</b>	12001
	4 квалификационн ый уровень	Старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	13464	<b>12320</b>	12078

2) в пункте 20:

подпункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования на национальном языке, отраженные в основной образовательной программе дошкольного образования.»;

в абзаце пятом подпункта 3 слова «психолого-педагогических и медико-педагогических» заменить словами «психолого-медико-педагогических»;

3) абзац второй – четвертый пункта 27 изложить в следующей редакции:

«воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 20 процентов;

от 5 лет и выше - 30 процентов».

2. Установить, что об изменениях условий трудового договора стороны трудового договора подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору

3. Установить, что реализация настоящих изменений осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом МКОУ Техникумовской СОШ на указанные цели.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2021 года.

Директор школы:

Т.А. Аристархова

Согласовано:  
 Председатель профсоюза  
 \_\_\_\_\_ В.Н. Михайлов

Утверждаю:  
 директор школы  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Аристархова

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда на 2021-2022 учебный год**

администрация и профсоюзный комитет МКОУ Техникумовская СОШ  
 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2022 учебного года  
 руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№ №	Наименование мероприятий	Стоим ость работ (тыс.ру б.)	Срок исполнен ия	Ответственные за исполнение	Отметк а об исполн ении
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте		2 раза в год	Директор Зав.хоз	
1.2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раза в год		Сентябрь 2021г. Апрель 2022г.	Комиссия по ОТ и ТБ	
1.3	Проведение административно-общественного контроля по охране труда		1 раза в год	Комиссия по ОТ и ТБ	
1.4	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах		Постоянно	Ответственный за ОТ	
<b>2. Технические мероприятия</b>					
2.1	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы		Октябрь 2021 г.	Директор Зав.хоз Рабочий по облс. здания Васильева Т.Ю.	

2.2	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПин		Постоянно	Зав.хоз Рабочий по обл. здания	
2.3	Влажная уборка служебных помещений		Постоянно	Зав.хоз	
2.4	Сброс снега с крыши и очистка запасных выходов		Постоянно	Зав.хоз	
2.5	Расстановка мебели согласно возрастных особенностей		Постоянно	Зав.хоз	
2.6	Текущий ремонт школы		Лето 2021 г.	Зав.хоз	
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
3.1	Укомплектовать медицинские аптечки		Сентябрь 2021г.	Директор	
3.2	Произведение оплаты за периодический медицинский осмотр сотрудников		Июль-август 2022 г.	Директор	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
4.1	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)		В соответствии с установленными нормами	Зав.хоз	
4.2	Приобретение моющих, чистящих, дезинфицирующих средств		В соответствии с установленными нормами	Зав.хоз Васильева Т.Ю.	
<b>5. Мероприятия по безопасности</b>					
5.1	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай		По графику	Васильев В.И. учитель ОБЖ	

	различных ЧС				
5.2	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи		Ежегодно	Васильев В.И. учитель ОБЖ	

## Приложение №5

### **Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливается доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере 12 % должностного оклада (ставки).**

(Утверждены приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579)

1. Репрографические работы на множительных аппаратах.
2. Стирка, сушка, глажение спецодежды.
3. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
4. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
5. Работа на установках ВЧ, СВЧ, УВЧ.
6. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, птицы, резкой лука, опалкой птицы.
7. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
8. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
9. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
10. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
11. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
12. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте.
13. Работа за дисплеями ЭВМ.
14. Работа на деревообрабатывающих станках

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

( извлечения из Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар, работающий у плиты	6 рабочих дней
2	Рабочие на деревообрабатывающих станках	6 рабочих дней