

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МОУ «Ключевская средняя общеобразовательная школа»

с 20.10.2021 г. по 20.10.2024 г.

### От работодателя:

Директор  
общеобразовательного  
учреждения

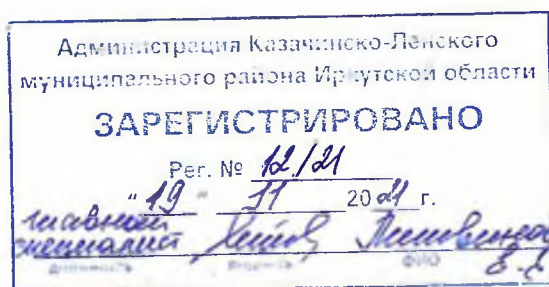
\_\_\_\_\_/В.И. Баженова/  
(подпись Ф.И.О.)

### От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_/О.М. Моисеева/  
(подпись Ф.И.О.)

Протокол № 3 от «19» Сентября 2021 г.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Ключевская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками школы, представленных профсоюзной организацией (далее - профком) в лице председателя профкома Моисеевой О.М., с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора школы Баженовой В.И., с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые - «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с ТК РФ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

---

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласования, предварительное согласование и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
- 2) Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ключевская средняя общеобразовательная школа» Казачинско-Ленского района Иркутской области (приложение №2);
- 3) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №3);
- 4) Положение о фонде охраны труда (приложение №4);
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №5);
- 6) Положение об экономической комиссии (приложение №6);
- 7) Положение об административно - общественном контроле по охране труда в школе (приложение №7);
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.16. Сторонами определяются следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными трудовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотрены ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, количеству классов и других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть меньше по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный

год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений организаций (включая работников органов управления образованием в учебно-методическом кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и перераспределяется на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- Уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- Восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количества обучающихся

(воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162ТК РФ) При этом работнику обеспечивается гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальным нормативным актам, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3 .Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет в соответствии с действующим положением.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме «о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемых варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.4.2. Высвобождаемым работникам представляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объем учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования времени учителя, по возможности не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.



5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласования работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В этих периодах педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждений и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ (приложение №3, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней в году;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней в году;
- 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 ими 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;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 2 дня и членам профкома - 1 день (с сохранением заработной платы );
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня (с сохранением заработной платы).

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы отпуск до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе и в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ)

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем в 8.00 час и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ключевская средняя общеобразовательная школа» Казачинско-Ленского района Иркутской области.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории образования и стажа педагогической работы либо, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца: аванс до 25 числа текущего месяца, заработная плата выплачивается не позднее 10-го числа следующего за отчетным периодом;

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ключевская средняя общеобразовательная школа» Казачинско-Ленского района Иркутской области (Приложение №2).

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Охрана труда и улучшение условий труда**

Работодатель обязуется:

8.1. 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 ТК РФ).

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

8.3. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5)

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами госу-

дарственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ)

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля состояния охраны в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ)

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном месте для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ)

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 1598 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждением Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 154 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 го-

да со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **IX. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и 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 денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление 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).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации их рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **Х. Контроль выполнения коллективного договора**

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

С учетом мотивированного мнения ПК  
Протокол заседания первичной  
профсоюзной организации  
Протокол №10 от 27.02.2018 г.



## Приложение № 1

### к коллективному договору

### Правила внутреннего трудового распорядка

#### 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ «Ключевская СОШ» (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

#### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и



страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,

коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>1</sup>

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника

имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и

лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>2</sup>

2.21. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения от 24.12.2012 г. № 200

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Иркутской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Иркутской области и обеспечиваются за

счёт бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области.

3.6. Педагогические работники Учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

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

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца в день установленный «Правилами внутреннего распорядка», коллективным договором: аванс до 25 числа текущего месяца, заработная плата выплачивается не позднее 10-го числа следующего за отчетным периодом;



- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от

24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.<sup>3</sup>

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить

другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.<sup>4</sup>

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.14. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.17. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.18. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной

категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.19. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.20. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.21. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.22. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

5.24. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.26. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.27. 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.

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Иркутской области и Казачинско-Ленского района, представляться к другим видам поощрений.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. Ответственность работников Учреждения**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».



СОГЛАСОВАНО  
Заведующий  
Казачинско-Ленским РОО  
С. Д. Игнатко



РАССМОТРЕНО  
Мотивированное мнение  
профсоюзного комитета в  
письменной форме  
Протокол № 2 от 31.05.19  
от \_\_\_\_\_



**Приложение №2  
к коллективному договору**

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Ключевская средняя общеобразовательная школа»  
Казачинско-Ленского района Иркутской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ключевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений Казачинско-Ленского муниципального района, подведомственных отделу образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района (утвержденное Постановлением Администрации Казачинско-Ленского муниципального района № 172 от «30» мая 2019 года). Настоящее положение распространяется на работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ключевская средняя общеобразовательная школа» (далее – работников учреждения).

Настоящее Положение определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждений;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждений;
- 5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- 6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждений.

1.2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

1.3. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации после согласования с отделом образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее отдел образования) утверждает положение об оплате труда работников образовательных учреждений, а также изменения в него.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

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

1.6. Размер оплаты труда работников учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

1.7. Работникам учреждения, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер фактически начисленной заработной платы, которых (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области, производится компенсационная доплата в размере образовавшейся разницы.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из соответствующего бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. При формировании оплаты труда работников учреждения обеспечивается уровень дифференциации заработной платы работников учреждения к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах не ниже установленных в **Приложении 1 к настоящему Положению**.

## **2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, - с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения определены в **Приложении 2 к настоящему Положению**.

## **3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

2) выплаты 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).

Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в Приложении 3 к настоящему Положению;

- 3) надбавка за работу в сельской местности (в рабочих поселках);
- 4) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.2. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с учетом проведения СОУТ.

Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливаются к размеру оклада (ставки).

- повар – 12%

3.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы:

- за уборку салона и ремонтные работы школьного автобуса – 20% от оклада (ставки);
- за ненормированный рабочий день (водитель автобуса) – 45% от оклада (ставки);
- за сопровождение школьных перевозок – 20% от оклада (ставки);
- организация работы с библиотечным фондом – 20% от оклада (ставки);
- организация методической работы – 50% от оклада (ставки);
- организация работы по охране труда – 50% от оклада (ставки);
- участие в инновационной и профориентационной работы в школе – 15% от оклада (ставки);
- реализация профильного обучения, обучения по инновационным направлениям - 15% от оклада (ставки), с учетом педагогической нагрузки;
- проведение работ по дополнительным образовательным программам и внеурочной деятельности- 5% (за 1 учебное занятие) от оклада (ставки);
- организация работы НОУ- 5%(1-4 классы); 10% (5-11 классы) от оклада (ставки);
- за ведение кассовых операций – 40%;
- организация работы теплицы круглогодичного функционирования -5% от оклада (ставки).

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном статьями 151-153 Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждений производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы. Доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

3.4. Работникам учреждения, расположенного в поселке городского типа (рабочем поселке) устанавливается поправочный коэффициент в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, педагогическим работникам рассчитывается с учетом педагогической нагрузки, но не превышает ставки (оклада).

3.5. К заработной плате работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

#### **4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за выслугу лет (стаж работы);
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие;
- 6) выплаты за степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;
- 7) выплаты за экспериментальную и инновационную деятельность.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 50 процентов.

4.3. Выплата за непрерывную работу (выслугу лет) на педагогической должности, устанавливается работникам учреждения по основной занимаемой должности в размере, установленном в **Приложении 4** к настоящему положению.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, составляет не более трех месяцев.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за качество выполняемых работ осуществляется на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, утверждаемых коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом оснований предусмотренных **Приложением 5 к настоящему Положению**, устанавливаются в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 30 процентов.

Показатели и критерии эффективности деятельности каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждения присваивается определенное количество баллов или процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или устанавливается абсолютный размер.

Решение комиссии об установлении баллов, процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или абсолютного размера оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты учреждения об установлении показателей и критерий эффективности деятельности работников утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы пропорционально отработанному времени.

Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц устанавливается в абсолютном размере либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 25 процентов.

4.6. Работникам учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ устанавливаются выплата за профессиональное развитие и доплата по занимаемой должности работника учреждения с учетом важности выполняемых им работ.

4.6.1. Педагогическим работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

- работникам образовательного учреждения, награжденным: орденами и медалями СССР, Российской Федерации, относящихся к профессиональной деятельности, имеющим почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, орден «Знак Почета», имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательного учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательного учреждения, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Почета, орден Дружбы, - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательного учреждения, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», медаль К.Д. Ушинского, «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», - 15 процентов оклада (ставки);

- работникам образовательного учреждения, имеющим нагрудный знак «Почетный работник охраны природы», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательных учреждений, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации - 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работника нескольких оснований предусмотренных пунктом 4.6.1. данные выплаты суммируются.

4.6.2. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (**Приложение 6 к настоящему Примерному положению**).

4.6.3. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждениях, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;

работа в учреждении по специальности.

4.7. Стимулирующие выплаты степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ устанавливаются работнику по занимаемой должности работника в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада) работника учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера за экспериментальную и инновационную деятельность производятся на основании оценки в размере до 15 процентов оклада (должностного оклада) работника учреждения.

Оценка экспериментальной и инновационной деятельности производится итогам учебного года по результатам экспериментальной и инновационной деятельности.

4.9. Не допускается установление стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения и не отработавшие полный рабочий месяц.

4.10. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 4.1. настоящего положения производятся в пределах фонда оплаты на соответствующий финансовый год. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств, руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату предупредив об этом работников учреждения в установленном законодательном порядке.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам образовательных учреждений, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

## **5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

5.1. Индексация заработной платы работников учреждения производится в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Казачинско-Ленского муниципального района, в пределах лимитов бюджетных обязательств соответствующего

бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до отдела образования.

## **6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается заведующим отделом образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района в трудовом договоре.

6.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников возглавляемого им учреждения (далее - работники), и составляет до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

6.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения рассчитывается и определяется в соответствии приложением 7 к настоящему положению.

6.5. Должностной оклад руководителя учреждения пересматривается ежегодно на 01 января нового года в зависимости от среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, возглавляемого им учреждения за предыдущий год и коэффициента кратности должностного оклада.

При отсутствии или недостатке средств на увеличение заработной платы руководителям из средств соответствующих бюджетов, должностной оклад изменению не подлежит.

6.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.7. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.8. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

6.9. Руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие выплаты за профессиональное развитие;

1) премиальных выплат по итогам работы на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, в соответствии с **приложением 5 к настоящему положению**;

6.10. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие устанавливаются:

- работникам образовательного организация, награжденным: орденами и медалями СССР, Российской Федерации, относящихся к профессиональной деятельности, имеющим почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, орден «Знак Почета», имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательного учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательного учреждения, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Почета, орден Дружбы, - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- работникам образовательного учреждения, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по

профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», - 15 процентов оклада (ставки);

- работникам образовательного учреждения, имеющим нагрудный знак «Почетный работник охраны природы», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

При наличии у работника нескольких оснований предусмотренных пунктом 6.10. данные выплаты суммируются.

6.11. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям и главному бухгалтеру учреждения производятся за полугодие на основании показателей и критериев эффективности деятельности в абсолютном размере.

Размер премиальной выплаты руководителю учреждения устанавливается приказом отдела образования. Размер премиальной выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения.

Максимальный размер премиальной выплаты руководителю учреждения по итогам работы за полугодие в соответствии с показателями эффективности деятельности составляет до 3-х должностных окладов, заместителя руководителя или главного бухгалтера соответственно.

Премияльные выплаты руководителю, заместителям и главному бухгалтеру учреждения производятся в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии.

6.12. Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6.13. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств на выплаты стимулирующего характера всем работникам учреждения.

6.14. Среднемесячная начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения не должна превышать размер среднемесячной начисленной заработной платы работников учреждения, установленный постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального



района от 05.12.2016 №419 «об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях».

## **7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА**

7.1. Работникам учреждения по основной должности за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;

3) смерть члена семьи работника;

4) регистрация брака работника;

5) рождение ребенка у работника;

6) при увольнении, в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

7) при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо разделении в установленном законодательством РФ порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска не менее 14 календарных дней;

7.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные), родители работников учреждения.

7.3. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные 7.1. настоящего Положения.

7.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается заведующим отделом образования на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.5. Материальная помощь предоставляется один раз в календарный год:

- работнику в размере одного должностного оклада;

- заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения в размере 10000 (десяти тысяч) рублей;

- руководителю учреждения в размере 15000 (пятнадцати тысяч) рублей.

7.6. Вновь принятым работникам (руководителям) материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

7.7. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

7.8. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера Районный на материальную помощь не начисляется.

**Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников МОУ «Ключевская СОШ» по профессионально - квалификационным группам к профессии рабочего разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате**

Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) общеотраслевых <b>профессий рабочих</b>		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <sup>1</sup>
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих <b>первого уровня</b> "	1 квалификационный уровень	2 разряд 3 разряд
	2 квалификационный уровень	179 429
		729
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих <b>второго уровня</b> "	1 квалификационный уровень	4 разряд 5 разряд
	2 квалификационный уровень	1 079 1 519
	3 квалификационный уровень	6 разряд 7 разряд
		2 049 2 609
		3 209 3 839
ПКГ общеотраслевых должностей <b>руководителей, специалистов и служащих</b>		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <sup>1</sup>
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих <b>первого уровня</b> "	1 квалификационный уровень	4 489
	2 квалификационный уровень	5 179
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих <b>второго уровня</b> "	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
	4 квалификационный уровень	8 479
	5 квалификационный уровень	9 429
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих <b>третьего уровня</b> "	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
	4 квалификационный уровень	13 559
	5 квалификационный уровень	14 679
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих <b>четвертого уровня</b> "	1 квалификационный уровень	15 839
	2 квалификационный уровень	17 039
	3 квалификационный уровень	18 289
ПКГ должностей работников образования ( <b>учебно-вспомогательный персонал</b> )		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <sup>1</sup>
ПКГ "Должности работников образования ( <b>учебно-вспомогательный персонал</b> ) <i>первого уровня</i> "		729

ПКГ "Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) второго уровня"	1 квалификационный уровень	1 519
	2 квалификационный уровень	2 609

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПКГ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ  
(ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ) УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Работников образования (кроме дополнительного профессионального)

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	7825
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения	7864
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	7884
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог	7904
3 квалификационный уровень	
Воспитатель Педагог-психолог	7944
4 квалификационный уровень	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС) Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	7983

Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Педагог-библиотекарь	
--	--

## 2. Служащих

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	7509
Секретарь-машинистка	
Секретарь руководителя	
Калькулятор	
Комендант	
Машинистка	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	7535
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	7548
Лаборант	
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	7588
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	
Старший повар	
Старший лаборант (лаборант ИКТ)	
3 квалификационный уровень	

Заведующий производством (шеф-повар)	7627
Заведующий столовой	
4 квалификационный уровень	
Механик	7667
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	8001
Документовед	
Инженер	
Инженер по нормированию труда	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электрик (электрик)	
Психолог	
Специалист по охране труда	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	8320
Экономист 2 категории	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	8777
Экономист 1 категории	
Специалист в сфере закупок (контрактный управляющий)	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	9285
Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	

Заместитель главного бухгалтера	9617
Главный экономист	

### 3. Рабочих общепрофессиональных профессий

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7098
Буфетчица	
Гардеробщик	
Дворник	
Кладовщик	
Кухонный работник	
Мойщик посуды	
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Слесарь-электрик	
Столяр, плотник	
Сторож (вахтер)	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7134
Водитель автомобиля	

Повар	
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7244
Водитель автобуса	

4. Работников культуры, искусства и кинематографии,  
профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Библиотекарь	7538



Приложение 3  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Ключевская СОШ»

от « 31 » 05 2019 г.  
приказ № 46

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ  
В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

п/п	Наименование компенсационной выплаты	Основание и размер компенсационной выплаты
1	<b>Классное руководство</b>	<p>1. Педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя в размере:  <b>- 15 процентов оклада (ставки заработной платы) в 1-4 классах;</b>  <b>-20 процентов оклада (ставки заработной платы) в 5-11 классах.</b></p> <p>2. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, <b>за организацию работы с обучающимися - в размере 1000 рублей в месяц</b> в классе с наполняемостью не менее установленной Порядком учреждения и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и учреждения обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года N 189, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности общеобразовательных организациях.</p> <p>Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер компенсационной выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.</p> <p>3. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, одновременно в двух и более классах (группах), размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе (группы).</p>
2	<b>Проверка письменных работ</b>	<p>Педагогическим работникам за проверку письменных работ в расчете за учебные часы в размере 5 - 20 процентов оклада (ставки заработной платы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по русскому языку, родному языку, математике в 1-11 классах – 20%;</li> <li>- по иностранному языку, химии, физики, биологии, истории, обществознанию, географии, литературе (8-11 класс) – 15%;</li> <li>- литературе (5-7 классы), черчению – 10%;</li> <li>- литературное чтение, окружающий мир, информатика – 5%.</li> </ul>

3	<b>Заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками</b>	Педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками: - учебные кабинеты (при наличии паспорта кабинета) – в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы): - учебные кабинеты повышенной опасности (химия, информатика, физика, биология), спортивный зал (по проекту), учебные мастерские, учебно-опытный участок в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы).
4	<b>Руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями.</b>	Педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими объединениями - в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы): - руководство ШМО – 10%; - руководство РМО – 5%.
5	<b>За работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих основные общеобразовательные адаптированные программы</b>	1. Руководителю учреждения, заместителям руководителя по УВР и ВР - 20 процентов должностного оклада; 2. Педагогическим работникам (классов, групп), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: - педагог - психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог - 15 процентов оклада (ставки заработной платы); - учитель – предметник - 15 процентов оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки. 3. Педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку (с учетом наличия отдельного класса) - 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.
6	<b>За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения</b>	Учителям и другим педагогическим работникам - 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по обучению детей по индивидуальному учебному плану на дому
7	<b>За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых</b>	Учителям и другим педагогическим работникам - 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по обучению детей, находящихся на длительном лечении
8	<b>Работа в составе психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий</b>	Специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи - 20 процентов оклада (ставки заработной платы)



Приложение 4  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Ключевская СОШ»  
от « 31 » 05 2019 г.  
приказ № 46

**РАЗМЕРЫ  
ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Выслуга лет	Размеры выплат за выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада)
от 5 до 10 лет	5
от 10 до 15 лет	10
от 15-20 лет	15
от 20-25 лет	20
свыше 25 лет	25

от « 31 » 05 2019 г.  
приказ № 46

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**Критерии оценки работы учителя-предметника**

Критерий		Кол-во баллов	Обоснование	Итоговое кол-во баллов
<b>1. Качество образования (по четвертям, полугодиям, итогам года)</b>	1.1. КОУ на «4» и «5» история, обществознание, биология, география, литература, информатика	100-80%-5б 79-70%-4б 69-60%-3б 59-50% -2б 49-40%-1б		
	КОУ на «4» и «5» математика, физика, химия, р/я, англ. язык	100-80%-6б 79-70%-5б 69-60%-4б 59-50% -3б 49-40%-2б 39-30%-1б		
	КОУ на «4» и «5», Изо, физ-ры, технологии, музыки, ОБЖ	100-90%-3б 89-80%-2б 79-70%-1б		
	КОУ на «4» и «5», начальные классы	100-80%-5 б 79-70%-4 б 69-60%- 3 б		
	1.2. Средний балл по предмету уч-ся 9 классов, сдававших экзамен независимой муниципальной комиссии в сравнении со школами района	1б- на уровне 4-6б-выше		
	1.3. ЕГЭ (качество, повышение, понижение отметки по сравнению с годовой) Кол-во учащихся получивших более 70баллов	1б-на уровне 2-3б-выше 5б за каждого ученика		
	1.4. Доля учащихся, сдавших ЕГЭ, от числа выпускников, участвующих в едином государственном экзамене.	1б-80% 2б-90% 3б-100%		

	1.5. Средний рейтинг учащихся по ЕГЭ (в сравнении со средними показателями по школам района)	1б-на уровне 5-8б-выше		
	1.6. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%) <u>качество знаний</u> :	85 – 100% - 5 б; 75 – 84% - 3 б; 65 – 74% - 2б; 51 – 64% - 1 б.		
	1.7. Освоение обучающимися образовательных стандартов: Степень обученности	3-3,5 – 3б 3,6-4 – 4 б 4,1-5 – 5 б		
	Прохождение программы	100% - 5 б		
	1 класс-адаптация	До 5 баллов		
	1.8. Позитивная динамика в оценке качества обучения каждого ученика	2 б		
<b>2.Организация внеклассной работы по предмету</b>	2.1.Проведение мероприятий во внеурочное время для дополнительных видов и форм деятельности учащихся (проекты, консультации).	1б- эпизодически 2б- системат		
	2.2. Доля учащихся, занятых в школьной предметной олимпиаде.	1б- 30% 2б- 50% и более		
	2.3.Результаты районных предметных олимпиад (в течение года)	8б- 1 место 5б-2 место 3б – 3 место		
	2.4.Результаты предметных олимпиад регионального и всероссийского уровней (в течение года);	10б - 1 место		
	2.5.Наличие призовых мест на дистанционных предметных олимпиадах.(в течение года)	3б-1 место 2б – 2 место 1б – 3 место		
	2.6.Наличие призовых мест на прочих внешних конкурсах,	3б-1 место		

	проектных работах(в течение года).	2б – 2 место 1б – 3 место		
	2.7.Участие в работе МО : Выступление с сообщениями, докладами Проведение открытых уроков:	1б-ШМО, 2б-районный уровень, 5б-областной		
	2.8.Взаимопосещение преподавателями уроков, методический анализ посещённых уроков	оценивается активность и качество совместной работы (анализ, взаимопомощь в совершенствовании педагогического мастерства и т.д.) - не более 2 баллов за каждый посещённый урок		
	2.9 КРО	1 ученик – 0,5 б		
	2.10 Мониторинг	Организаторы – 1 б Проверка – 2 б Результаты: 100%-85% - 3 б 84-75% - 2 б		
	2.11 Проведение линеек	1 б.		
	2.12 Проведение общешкольных мероприятий	1 место -3 б 2 место – 2 б 1 место – 1 б		
<b>3.Исполнительская дисциплина</b>	3.1.Ведение школьной документации без замечаний (по согласованию с завучем школы)	2б		
	3.3 Участие в общественной работе ОУ	3 б		
	3.4. Получение благодарностей, грамот	1 б		
<b>4.Обогащение и распространение собственного пед.опыта, повышение мастерства</b>	4.1.Прохождение курсовой подготовки	5 б		
	4.2.Обобщение опыта учителя Школьный уровень Районный уровень региональный уровень	3 б 5 б 7 б.		
	4.3 Наличие портфолио учителя (в конце года)	2 б		

	4.4. Внедрение и использование авторских программ	5 б		
	4.5 Публикация материалов на сайте, публикация статей, организация виртуальных семинаров, форумов и т.д.	2 б		
<b>5. Работа в кабинете (при отсутствии оплаты за заведование кабинетом)</b>	5.1 Накопляемость методического материала-представленная в каб-те	2б		
	5.2 Маркировка парт соответствует СанПин . Образцовое состояние кабинета(эстетичность, чистота,)	1 б		

### **Критерии оценки работы педагога-организатора по ОБЖ**

критерии	кол-во баллов	обоснование	итого баллов
1. Качественное и результативное проведение мероприятий по ОТ обуч-ся и работников ОУ	1-5 б		
2. Качественное и своевременное оформление документации по ОТ. Своевременная сдача отчетов, справок, информации и т.п.	1-5 б		
3. Участие в общественной жизни школы. Выполнение общественных поручений	1-3 б .		
4. Публикации в СМИ, на сайте	2 б		
5. Получение благодарностей, грамот	1 б		
6. Отсутствие замечаний по проверкам вышестоящих и контролирующих органов	1-5 б		

### **Критерии оценки работы библиотекаря**

критерии	кол-во баллов	обоснование	итого баллов
1. Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга	1-5 б		
2. Высокий уровень проведения общешкольных мероприятий	1-5 б		
3. Участие в конкурсах.	1-5 б		
4. Оформление тематических выставок	1-5 б		
5. Высокая читательская активность обучающихся	1-5 б		
6. Подготовка материалов для школьного сайта.	2 б		



7. Качественное ведение документации. Своевременная сдача отчетов, справок, информации и т.п.	1-5 б		
8. Получение благодарностей, грамот	1 б		
9. Выполнение общественных поручений участие в общественной жизни школы	1-3 б		

### **Критерии оценки работы педагога-психолога и учителя-логопеда**

	критерии	кол-во баллов	обоснование	итого баллов
1	Накопляемость методического материала-представленная в каб-те	1-5 б		
2	Ведение школьной документации, сдача отчетов без замечаний Качественное ведение документации. Своевременная сдача отчетов, справок, информации и т.п.	1-5 б		
3.	Участие в работе МО : Выступление с сообщениями, докладами Проведение открытых уроков:	1-5 б		
4.	методический анализ посещённых уроков	1-2 б		
5.	Получение благодарностей, грамот	1 б		
6.	Работа с родителями	1-5 б		
7.	Публикации в СМИ, на сайте	2 б		
8.	Выполнение общественных поручений Участие в общественной жизни школы	1-3 б		

### **Критерии оценки работы воспитателя ГПД**

	критерии	кол-во баллов	обоснование	итого баллов
1.	Проведение открытых мероприятий	1-5 б		
2.	Качественное ведение документации	1-5 б		
3.	Качественная организация досуговой деятельности, прогулки с использованием	1-5 б		

	разнообразной игровой и развлекательной деятельности			
4.	Качественное выступление на педсоветах, семинарах, методобъединениях	1-5 б		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников школы и родителей. (дисциплина, сохранность школьного имущества, организованность в буфете, качественная организация работы при выполнении домашнего задания)	1-5 б		
6.	Посещение музеев, экскурсии и т.п.	1-3 б		
7.	Публикация в СМИ	2 б		
8.	Получение благодарностей, грамот	1 б		

**Критерии оценки работы социального педагога**

	критерии	кол-во баллов	обоснование	итого баллов
1.	Распространение собственного опыта (участие в профессиональных конкурсах, проведение открытых мероприятий, публикации на сайте, СМИ)	1-5 б		
2.	Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров	1-5 б		
3.	Высокая организация бесплатного питания учащихся, своевременное предоставление документации в бухгалтерию	1-5 б		
4.	Работа наркопоста	1-5 б		
5.	Качественное ведение документации. Своевременная сдача отчетов, справок, информации и т.п.	1-5 б		
6.	Работа по профилактике вредных привычек,	1-5 б		

	асоциального поведения			
7.	Получение благодарностей, грамот	1 б		
8.	Выполнение общественных поручений Участие в общественной жизни школы	1-3 б		

**Критерии оценки работы сторожа**

критерии	кол-во баллов	обоснование	итоگو баллов
1. Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей	1-5 б		
2. Выполнение общественных поручений. Участие в общественной жизни школы	1-3 б		
3. Оперативность выполнения заявок по уведомлению руководителя учреждения и соответствующих структур о технических неполадках	1-5 б		
4. Получение благодарностей, грамот	1 б		

**Критерии оценки работы водителя**

критерии	кол-во баллов	обоснование	итоگو баллов
1. Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности	1-5 б За каждое замечание (- 1) балл		
2. Обеспечение исправного технического состояния транспорта, работа без ремонта	1-5 б		
3. Обеспечение безопасной перевозки детей	1-5 б		
4. Выполнение общественных поручений Участие в общественной жизни школы	1-3 б		
5. Отсутствие ДТП, замечаний	1-5 б		
6. Получение благодарностей, грамот	1 б		

**Критерии оценки работы работника по К/О здания**

критерии	кол-во баллов	обоснование	итоگو баллов
1. Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	1-5 б		
2. Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности	1-5 б		

здания			
3. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	1-5 б		
4. Участие в общественной жизни школы. Выполнение общественных поручений	1-3 б		
5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1-5 б		
6. Получение благодарностей, грамот	1 б		

**Критерии оценки работы завхоза**

критерии		кол-во баллов	обоснование	итого баллов
Высокое качество деятельности	1. Своевременное и качественное предоставление отчетности	1-5 б		
	2. Качественное ведение документации. Своевременная и качественная сдача отчетов, справок, информации и т.п.			
Организация договорных отношений	3. Регистрация договоров, контроль сроков действия и т.д.	0.5		
Инициативность в деятельности	4. рационализаторские предложения по совершенствованию работы служб и результативность их внедрения	1- за каждое		
Выполнение поручений, связанных с	5. Выполнение общественных поручений.	1-3 б		

общественно-значимой деятельностью	Участие в общественной жизни школы			
	6. Публикации в СМИ, на сайте	2 б		
	7..Ликвидация последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций	1-5 б		
Развитие материальных ресурсов ОУ	8. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2 б		
	9. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы 10. Получение благодарностей, грамот 11. Слаженность и качество работы учебно-вспомогательного и технического персонала	2 б 1 б 1 б		

### **Критерии оценки работы секретаря**

	критерии	кол-во баллов	обоснование	итого баллов
1.	Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников учреждения	1-5 б		
2.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача в архив	1-5 б		
3.	Своевременная подготовка сводных	1-5 б		

	описей дел для постоянного и временного хранения			
4.	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	1-5 б		
5.	Качественное ведение документации. Своевременная подготовка отчетов, документации	1-5 б		
6.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	1-3 б		
7.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1-5 б		
8.	Работа со специализированными программами (хронограф, отчет в пенсионный фонд, РИК 83, КПМО)	1-5 б		
9	Получение благодарностей, грамот	1 б		
10	Выполнение общественных поручений .Участие в общественной жизни школы	1-3 б		

#### **Критерии оценки работы лаборанта**

	критерии	кол-во баллов	обоснование	итого баллов
1	Участие в текущем ремонте оборудования	1-5 б		
2	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	1-5 б		
3	Оперативное выполнение заявок учителей	1-5 б		
4	Работа со специализированными программами (хронограф, Казначейство, КПМО, сайт)	1-5 б		
5	Выполнение общественных поручений .Участие в общественной жизни школы	1-3 б		
6	Получение благодарностей, грамот	1 б		
7	Отсутствие замечаний по	1-3 б		

	санитарному состоянию лабораторного оборудования			
--	--	--	--	--

**Критерии оценки работы повара**

	критерии	кол-во баллов	обоснование	итога баллов
1	Рационализаторские предложения по усовершенствованию работы служб и результативность их внедрения	1-5 б		
2	Оперативность выполнения работы	1-5 б		
3	Поддержание чистоты и порядка	1-5 б		
4	Отсутствие жалоб на качество организации питания	1-3 б		
5	Получение благодарностей, грамот	1 б		
6	Выполнение общественных поручений .Участие в общественной жизни школы	1-3 б		

**Критерии оценки работы технического работника, гардеробщика, кладовщика, дворника**

	критерии	кол-во баллов	обоснование	итога баллов
1	Содержание закрепленного участка в образцовом состоянии в соответствии с требованиями СанПиНа	1-5 б		
2	Проведение качественных генеральных уборок, внеочередных видов работ, работ, связанных с завершением ремонтных работ	1-5 б		
3	Активное участие в работах по благоустройству территории	1-5 б		
4	Выполнение работ, связанных с производственной необходимостью, не входящих в круг должностных обязанностей	1-5 б		
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности.	1-3 б		
6	Выполнение общественных	1-3 б		

	поручений Участие в общественной жизни школы			
7	Получение благодарностей, грамот	1 б		
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1-3 б		



Приложение 6  
к Положению об оплате  
труда работников  
МОУ «Ключевская СОШ»  
от « 31 » 05 2019 г.  
приказ № 46

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ  
ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ  
ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ  
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С УЧЕТОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ЗА  
НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ ПО  
РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Старший вожатый	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Воспитатель	
Педагог-психолог	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	

от « 31 » 05 2019 г.  
приказ № 46

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения Казачинско-Ленского муниципального района (далее - учреждение).

2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников возглавляемого им учреждения (далее - работники), и составляет до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников рассчитывается на основании штатного расписания, действовавшего в календарном году, предшествующем году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на количество занятых штатных единиц.

5. Определение размера должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на текущий финансовый год.

С учетом мотивированного мнения ПК  
Протокол заседания первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 3 от 19.10.2021.



**Приложение № 3  
к коллективному договору**

**Перечень**

**должностей с ненормированным рабочим днем**

На основании статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2002 г № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств Федерального бюджета» администрация и профсоюзный комитет установили следующий перечень работников, которым в качестве компенсации за привлечение по распоряжению администрации к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью до:

1. до 7 календарных дней:
  - директора школы;
  - заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
  - заместителя директора по воспитательной работе.
2. до 3 календарных дней:
  - заведующий хозяйственной частью;
  - специалист по ОТ;
  - педагог-организатор;
  - социальный педагог;
  - водитель.

С учетом мотивированного мнения ПК  
Протокол заседания первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 3 от 19.10.2024



к коллективному договору

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ ОХРАНЫ ТРУДА**

1. Фонд охраны труда формируется из ежемесячных профсоюзных взносов работников комплекса, спонсорских вложений, коммерческой деятельности.
2. Сумма определяется на общем собрании коллектива и не может превышать 20% суммы профсоюзных взносов.
3. Учет средств фонда ведет член профсоюзного комитета, избранный на собрании коллектива (кассир ПК)
4. Фонд охраны труда ликвидируется решением, общего собрания членов профсоюзной организации.

С учетом мотивированного мнения ПК  
 Протокол заседания первичной  
 профсоюзной организации  
 Протокол № 3 от 19.10.2024



**Приложение № 5  
 к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 работ и профессий, по которым должны выдаваться средства  
 индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств  
 индивидуальной защиты**

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года

		валенки с резиновым низом	1 на 2,5 лет
2	Лаборант химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
3	Лаборант физики	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных	24 пары

		материалов	
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
9	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
12	Мойщик посуды	Костюм для защиты от	1 шт.



		общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
13	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

С учетом мотивированного мнения ПК  
Протокол заседания первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 3 от 19.10.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

### 1. Общие положения.

1.1. Экономическая комиссия создается для рационального распределения средств, направленных на организацию поисковой, творческой, опытно-экспериментальной работы, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, укрепления материально - технической базы образовательного учреждения.

1.2. Экономическая комиссия рассматривает вопросы, связанные с оказанием материальной помощи работникам образовательного учреждения и распределения стимулирующих выплат.

### 2. Состав и организация деятельности экономической комиссии

#### 2.1 Экономическая комиссия состоит из 5 человек в составе:

Председатель комиссии - директор образовательного учреждения;

Заместитель председателя экономической комиссии – зам.директора УВР

Члены комиссии - зам. директора по ВР

- председатель ПК,

- член профсоюзной организации

#### 2.2. Заседание проводится 1 раз в месяц.

2.3. Руководствуясь Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ключевская средняя общеобразовательная школа» Казачинско-Ленского района Иркутской области, экономическая комиссия распределяет стимулирующие выплаты и оформляет протоколом принятое решение.

2.4. Протокол заседания экономической комиссии утверждается приказом по образовательному учреждению.

С учетом мотивированного мнения ПК  
Протокол заседания первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 3 от 19.10.2021г.



Приложение № 7  
к коллективному договору

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об административно - общественном контроле по охране труда в школе

Административно - общественный контроль является одной из основных форм контроля, осуществляемого со стороны администрации и профсоюзного комитета, за состоянием условий и безопасности проведения учебно-воспитательного процесса и хозяйственной деятельности в школе, а также соблюдением должностными лицами, работающими и учащимися законодательства о труде. Стандартов труда, правил, норм и инструкций по охране труда.

Административно - общественный контроль включает в себя строго регламентированные по времени проверки о состоянии охраны труда в образовательном комплексе.

Административно - общественный контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководящего и педагогического состава, общественного контроля, осуществляемого профсоюзными комитетами через комиссии по охране труда и общественных инспекторов по охране труда.

#### І ступень контроля

Осуществляется учителями труда, физики, химии, физкультуры, технологии и другими;

Ежедневно перед началом занятий, производственной деятельности проверяются рабочие (ученические) места, исправность оборудования, инструментов, приборов, исправность приточной и вытяжной вентиляции, состояние противопожарных средств и устройств, безопасное хранение материалов, химических реактивов, санитарное состояние помещений, освещенность, температурный режим, наличие и правильное использование работающими и учащимися спецодежды, наличие мед. аптек и противопожарного оборудования, а также выполнение мероприятия по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных предыдущей проверкой. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно – общественного контроля.

## **2 ступень.**

Осуществляют заместители директора: по учебной работе, по воспитательной работе, по хозяйственной части, уполномоченный по охране труда, председатель комиссии по охране труда и председатель профкома образовательного учреждения, которые один раз в квартал проверяют состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях МОУ «Ключевская СОШ», принимают меры к устранению выявленных недостатков и затрат, записывают в журнал административно – общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают руководителю

## **3 ступень.**

Осуществляют руководитель МОУ «Ключевская СОШ», совместно с председателем выборного профсоюзного органа, которые один раз в полугодие изучают материалы второй ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда, заслушивают на совместных заседаниях администрации и выбранного профсоюзного органа ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ происшедших несчастных случаев. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издаётся приказ руководителя МОУ «Ключевская СОШ».

## **4 ступень.**

Осуществляет комиссия по приёвке образовательных учреждений к новому учебному году и вышестоящие органы.