

**Удмуртский республиканский комитет профсоюза
Работников народного образования и науки**



**Коллективный договор
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Поломская основная общеобразовательная школа »
Кезского района
Удмуртской Республики**

с. Полом, 2022г.

От работодателя:

Директор

МБОУ «Поломская ООШ»


С.И. Перевозчиков
«30» января 2022г.



От работников:

Председатель профкома

МБОУ «Поломская ООШ»


С.А. Стрелкова

«30» января 2022г.

Коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

на 2022-2025гг.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников общеобразовательного учреждения «30» января 2022 года.

Протокол №1 общего собрания трудового коллектива МБОУ «Поломская ООШ»

Проведена уведомительная регистрация

Республика Удмуртия, ЦЗН Кезского района (наименование органа по труду)

Дата 20.06.2022г.

22-007
Регистрационный номер от «20» июня 2022г.

М.П. Иванова Ольга Сергеевна, министр кадра,
(фио, должность и подпись лица, проводившего регистрацию)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Поломская основная общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики, с.Полом, ул. Центральная, д.47.

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022– 2025 г.г. (далее – Соглашение).

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Учреждение – МБОУ «Поломская ООШ» в лице его представителя - директора Перевозчикова Сергея Геннадьевича (далее - Работодатель)

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – руководителя первичной профсоюзной организации Стрелковой Светланы Александровны (далее – Профсоюз).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ) (Условием первичной профсоюзной организации по данному коллективному договору может быть такое: ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы на основании письменного заявления работника, не являющегося членом профсоюза)

1.6. Коллективный договор заключен на 2022 – 2025г.г и вступает в силу с 30.01.2022 года.

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

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

1.9. Коллективный договор

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

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

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

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

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

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

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

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

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

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения,
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения
- в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:
- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников образовательного учреждения в связи с ростом потребительских цен;
- финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательных учреждениях, специальную оценку условий труда;
- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;
- оздоровительные мероприятия, санаторно-курортное лечение работников образовательного учреждения и их детей;
- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;
- выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности: за первый полный год работы – 40 тысяч, за второй – 60, за третий – 80 тысяч;
- выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности до 1500 рублей ежемесячно в течение 2 лет из стимулирующего фонда.

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

2.1.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством,

2.1.4. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ,

иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

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

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

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

2.1.8. принимать локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзом в соответствии с требованиями трудового законодательства и с обязательствами Республиканского соглашения между Министерством образования и науки УР и Удмуртской республиканской организацией профсоюза образования (П. 8.4.2. Соглашения: В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права: правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников; соглашение по охране труда; список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; положение о распределении стимулирующих выплат; положение о премировании работников; положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы; другие локальные нормативные акты) по согласованию с профсоюзным комитетом образовательных учреждений),

2.1.9. совместно с учредителем образовательного учреждения обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8. вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию

обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

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

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

3.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы (указывается конкретный адрес работодателя); трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ; дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом; условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, ночной, другой характер работы); условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами; другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

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

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. Срочный трудовой договор с работниками заключать в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

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

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

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

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

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

3.4. Профсоюзный комитет обязуется:

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

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

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

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

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

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

(Приложение «Правила внутреннего трудового распорядка»)

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

4.7. Общим выходным днем в школе является воскресенье, в дошкольных группах суббота, воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

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

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

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

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством (Приложение «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»).

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем (директору школы, заместителям, председателю профсоюзного комитета, ответственному по охране труда и гражданской обороне, ответственному по выпуску школьного автобуса на маршрут) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 5 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время(ст.119 ТК РФ)

4.15. Работникам по их письменному заявлению может предоставляться краткосрочный, с сохранением заработной платы или без ее сохранения, отпуск по

семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: участникам Великой Отечественной войны до 35 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 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; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до трех календарных дней;

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

4.17 Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

V. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Стороны договорились о том, что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору.

5.1.2. В основе системы оплаты труда работников образовательного учреждения лежит Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики утвержденное Постановлением Правительства УР от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики».

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

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

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе действующего законодательства (Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008

года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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

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

Педагогическим работникам производится доплата компенсационного и стимулирующего характера:

- выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебноопытным участком;
- выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями;
- выплаты за звание федерального значения: Почетный работник народного образования РФ, отличник народного образования РФ и др.

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

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

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

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

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

5.2.3. К выплатам компенсационного и стимулирующего характера в учреждениях относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

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

5.4. Работодатель обязан:

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

5.4. 2. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить до 10 и до 25 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

5.6. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением о материальной помощи (Приложение)

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

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

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

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

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

Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с

неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (Приложение №5 Соглашения).

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

□ Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере не менее 30 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам образовательных учреждений.

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

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

□ **Работник:**

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

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

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

□ **Профсоюзный комитет:**

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

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

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

VI. Охрана труда и здоровья

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль, не реже одного раза в год – «День охраны труда», смотры-конкурсы по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3.Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ФЗ №426 от 28.12.2013 г « О специальной оценке условий труда), по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.2.4. 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 доврачебной помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

6.2.6. 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.

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

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

6.2.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с. 220 ТК РФ).

6.2.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

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

6.2.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.14. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

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

6.2.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листков, лечение и отдых.

6.2.17. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.2.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств

индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.19. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.20. Организовывать прохождение обучения сотрудников учреждения в области охраны труда или привлечь специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда на основе гражданско-правового договора.

6.2.21. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБОУ, проводить работу по оздоровлению детей работников МБОУ;

6.3.2. Предоставлять работникам учреждения, принимавшим участие в спортивных мероприятиях оплачиваемые за счет работодателя свободные от работы дни:

- за участие в соревнованиях, проходивших в рабочие дни – 1 день;
- за участие в соревнованиях, проходивших в выходные дни – 2 дня;

6.3.3. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

VII. Социальные льготы и гарантии .

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Проводят совместную работу и добиваются:

- улучшения условий работы для сотрудников образовательных учреждений;

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

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

- бракосочетание работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 3 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- проводы детей на службу в армию - 1 рабочий день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 рабочий день;
- работникам, нуждающимся в дорогом медицинском обслуживании оказывать материальную помощь в размере до 4000 рублей (Фонд заработной платы)

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

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

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

7.2.4 При наличии у работника заболевания и путевки на санаторно-курортное лечение этого заболевания отпуск предоставляется вне графика в дни, совпадающие с лечением.

7.2.5 Выплачивать работникам образовательного учреждения при достижении возраста 50,55, 60, 65 лет материального вознаграждения в размере 1000 (Одной тысячи) руб.

7.3. **Профсоюз обязуется:**

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

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

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

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

VIII. Пенсионное обеспечение

8.1 В соответствии с Федеральным Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г № 27 –ФЗ работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного Фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета. По мере их представления.

8.2 Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы. Работодатель своевременно предоставляет Министерству образования и науки РФ информацию о работниках образовательного учреждения, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

8.3. Стороны по своей инициативе, также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1 Стороны подтверждают, что:

9.1.1 Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются работодателем и руководителем образовательного учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.1.2 В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки на 2016 – 2020 г.г, Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Профсоюзом образования Удмуртии на 2015 – 2018 г.г, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2 Работодатель обязуется:

- Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

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

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

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с

предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

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

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

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

9.7. За работу в интересах коллектива за счет профсоюзных средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере до 10% месячного профсоюзного фонда (ст. 377 ТК РФ) в зависимости от объема выполненных работ и на основании Плана деятельности.

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

9.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ). Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

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

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

9.11. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

9.12. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

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

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

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

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

9.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

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

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

Х. Обязательства профсоюзного комитета

10. Профсоюз обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) и ст. 29, 30 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

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

10.16. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон коллективного договора

11. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

11.5. Работодатель обязан:

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

11.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

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

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

11.6. Профсоюз обязуется:

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

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

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
 /С.А.Стрелкова /
29 января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  С.Г.Перевозчиков
Приказ № 8-ОД от 29 января 2022 г.



Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 «29» января 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 43, Федеральным законом от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Федеральным законом от 01.04.2019 г. № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте, размещаются на официальном сайте ОУ.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 48, уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ согласно трудовому договору о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (карточка СНИЛС либо документ, 21

подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, который скачивается в личном кабинете на сайте ПФР). Данная информация может подаваться и в электронном виде.

документ об образовании;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

копию ИНН

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

устав ОУ

правила внутреннего трудового распорядка

приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности

должностная инструкция

иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ, поступившего на работу позднее 31.12.2020 года сведения о трудовой деятельности формируются в электронном варианте. Сведения о трудовой деятельности тех сотрудников, которые написали заявление на ведение трудовой книжки в бумажном варианте и которые поступили на работу ранее 31.12.2020 года, ведутся на в трудовой книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Личное дело руководителя ведется и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр

при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

1. Права и обязанности педагогических работников и обслуживающего персонала

Педагогические работники 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 локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 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 субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники и обслуживающий персонал имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники 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;
- 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 соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

Педагогические работники и обслуживающий персонал обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать педагогическую этику.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается для обслуживающего персонала с 8.00 часов до 16.15 ч., для педагогического персонала с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала – с 12.00 до 13.00 часов, для педагогического персонала – 11.40 до 12.10 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общими выходными днями для обслуживающего персонала являются суббота и воскресенье, для педагогических сотрудников – воскресенье. Для сторожей вести суммарный учёт рабочего времени. Учётный период считать календарный год.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5.16. Предоставляются трудовые гарантии работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней. Работники, которых допускается привлекать к ночной, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и направлять в служебные командировки только с их письменного согласия и если это не запрещено им по состоянию здоровья, включены:

родители, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет; детей-инвалидов в возрасте до 16 лет,

родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если он воспитывает его без другого родителя либо другой родитель работает вахтовым методом, а также опекуны детей указанного возраста.

Кроме того, только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья, разрешено направлять в служебные командировки инвалидов.

Все перечисленные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от ночной/сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни или направления в командировку.

5.17. Работникам ОУ без сохранения заработной платы предоставляются дополнительные дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

бракосочетание работника – 3 дня

бракосочетание детей –

при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 день

смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 дня

переезд на новое место жительства – 2 дня

проводы детей на службу в армию – 1 день

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.19. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. ОПЛАТА ТРУДА. ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ/ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

- 6.1. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.
- 6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.
- 6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель
- 6.3.1. Считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Учреждения при приеме на работу;
- 6.3.2. Имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора Учреждения.
- 6.4. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.
- 6.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.
- 6.7. Тарификация на новый учебный год утверждается директором Учреждения на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 30 августа текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной администрацией Учреждения и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.
- 6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.
- 6.9. При проведении тарификации учителей на новый учебный год объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с профкомом школы, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
- 6.10. Оплата труда в Учреждения производится два раза в месяц – до 10 числа (зарплата) и до 25 числа (аванс) каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться через кредитно-банковские учреждения.
- 6.11. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.13. В Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты работников на основании соответствующего Положения и приказов директора Учреждения.
- 6.14. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.
- 6.15. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.
- 6.16. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.
- 6.17. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.18. Установленный в текущем учебном году объем нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 6.17. настоящего раздела.

6.19. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

6.20. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя и/или классного руководителя, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановление на работе учителя (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

6.21. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником. В данном случае администрация может по согласованию с профкомом применять сверхурочные работы.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного школе фонда заработной платы (фонд оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.

6.22. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами
- премия за конкретный вклад
- памятный подарок

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о материальном стимулировании и компенсационных выплатах работникам общеобразовательного учреждения, в отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- по состоянию здоровья (на лечение, операцию, покупку лекарств т.д.);
- смерти близких родственников
- рождение ребенка
- по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту);
- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением;
- на иные экстраординарные обстоятельства.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соц.страха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соц. Страха.

8.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральным законом.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

ПРИНЯТО на собрании трудового коллектива
Протокол № 9 от «19» ноября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
15 С.А.Стрелкова
19 ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Поломская ООШ»
М.В.Мазуренко
приказ № 136-од от 19.11.2020



**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Поломская ООШ» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «Поломская ООШ»
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Кезский район» от 19 августа 2013 г. № 1310 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций (учреждений) МО «Кезский район», в соответствии с Постановлением Администрации МО «Кезский район» от 16 ноября 2020 № 1034 «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования «Кезский район» от 19 августа 2013 г. № 1310 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций (учреждений) муниципального образования «Кезский район» другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников образовательных организаций (учреждений).
3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поломская ООШ» Кезского района Удмуртской Республики, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность.
4. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поломская ООШ» Кезского района Удмуртской Республики) включает в себя:
 - 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
 - 2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;
 - 3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников общеобразовательного учреждения, утвержденного приказом директора № 81-од от 24.08.2020 г.;
 - 4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников общеобразовательного учреждения, утвержденного приказом директора № 81-од от 24.08.2020 г.;

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

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

6. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поломская ООШ» Кезского района Удмуртской Республики) устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников образовательных организаций (учреждений)

1. Основные условия оплаты труда

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

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.) | |
|---|----------------------------|--|---------------|
| | | работников ДОО | работников ОО |
| Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | 8402 | |
| Должности педагогических работников | 1 квалификационный уровень | 11210 | 10260 |
| | 2 квалификационный уровень | 12110 | 11080 |
| | 3 квалификационный уровень | 12190 | 11140 |
| | 4 квалификационный уровень | 12240 | 11200 |
| Должности руководителей структурных подразделений | 1 квалификационный уровень | 8444 | |

, где: ДОО - дошкольные образовательные организации (учреждения) и структурные подразделения общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации (учреждения);

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

10. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поломская ООШ» Кезского района Удмуртской Республики на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад (руб.) |
|--|--------------------------|
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | 8429 |
| Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии | 8434 |

11. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются руководителем образовательной организации (учреждения) на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Должностной оклад (руб.) |
|---|----------------------------|--------------------------|
| Общепрофессиональные должности служащих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 8391 |
| | 2 квалификационный уровень | 8402 |
| Общепрофессиональные должности служащих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 8402 |
| | 2 квалификационный уровень | 8407 |
| | 3 квалификационный уровень | 8429 |
| Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня | 1 квалификационный уровень | 8407 |

12. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем образовательной организации в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в образовательной организации в соответствии с ЕТКС:

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационные уровни | Оклад (руб) |
|---|----------------------------|-------------|
| Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | 1 квалификационного уровня | 8381 |
| | 2 квалификационного уровня | 8386 |
| Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня | 1 квалификационного уровня | 8391 |
| | 2 квалификационного уровня | 8402 |
| | 3 квалификационного уровня | 8413 |

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

13. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам образовательных организаций (учреждений), работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 2к Положению.

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

3. Выплаты компенсационного характера

14. Работникам образовательных организаций (учреждений) устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплата по районному коэффициенту;

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

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

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

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

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

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

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

педагогическим работникам за преподавание удмуртского языка и литературы) с русским языком обучения;

педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;
2) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

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

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

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

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

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

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в Положении о материальном стимулировании работников общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом директора № 181 от 18.12.2019 г. с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (учреждения) или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

23. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

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

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2) премиальные выплаты по итогам работы;

3) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

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

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

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

26. Воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных организаций (учреждений), образовательных организаций (учреждений) для детей дошкольного и младшего

школьного возраста и дошкольных групп образовательных организаций (учреждений) устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

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

помощникам воспитателей:

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

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должности воспитателя.

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

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

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

29. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) и средств, полученных бюджетной образовательной организацией (учреждением) от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации (учреждения), принимаемыми в установленном законодательством порядке.

30. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) и средств, полученных бюджетной образовательной организацией (учреждением) от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации (учреждения), принимаемыми в установленном законодательством порядке.

31. Работникам образовательной организации (учреждения) выплачиваются единовременные премии:

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

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

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

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

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

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации (учреждения), принимаемыми в установленном законодательством порядке.

32. Работникам на основании приказа директора производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

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

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

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

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

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

34. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

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

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

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

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

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

36. Работникам образовательной организации (учреждения), устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации (учреждения) или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

37. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем образовательной организации (учреждения) устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации (учреждения), принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения).

38. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения), в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения), полученной в результате оптимизации штатной численности образовательной организации (учреждения) (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых образовательной организацией (учреждением) объема

государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

39. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательных организаций (учреждений):

1) оплата труда педагогических работников образовательных организаций (учреждений);

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательных организаций (учреждений)

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

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

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

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

41. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

44. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую

работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

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

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

тренировочном - 16 человек (для занимающихся свыше двух лет) и 20 человек (для занимающихся до двух лет);

3) количественный состав не должен превышать двух игровых составов для командных игровых видов спорта;

4) для экипажей и групповых спортивных дисциплин количественный состав не должен превышать двух экипажей и групп.

5.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

47. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций (учреждений) применяется при оплате:

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

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

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

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

49. Руководители в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

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

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

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

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

50. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя и их заместителей.

51. Заработная плата руководителя образовательной организации (учреждения), его состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населённых пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

руководителю образовательной организации (учреждения) – начальником Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район»;

заместителям руководителя образовательной организации (учреждения) и главному бухгалтеру – руководителем образовательной организации (учреждения).

53. Должностные оклады руководителей образовательных организаций (учреждений) с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация (учреждение) отнесена по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда), в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности | Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб. | | | |
|---|---|-------|-------|-------|
| | I | II | III | IV |
| Руководитель образовательной организации (учреждения) | 14393 | 13765 | 13079 | 12453 |

54. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается руководителем образовательной организации на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

55. Выполнение руководителем преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

56. Руководителям образовательной организации (учреждения) устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

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

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

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

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

58. Выплата по районному коэффициенту руководителю образовательной организации (учреждения) устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

59. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» с

учетом результатов деятельности образовательной организации (учреждения) в целом, индивидуальных показателей работы руководителя образовательной организации (учреждения), характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

60. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителям образовательных организаций (учреждений) за работу, направленную на развитие образовательной организации (учреждения), применение новых методик обучения.

61. Руководителю образовательной организации (учреждения) устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя образовательной организации (учреждения) к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными муниципальным образованием «Кезский район».

62. Руководителю образовательной организации (учреждения), имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

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

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

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

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

64. Премирование руководителя образовательной организации (учреждения) устанавливается приказом начальника Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» с учетом результатов деятельности образовательной организации (учреждения), оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности образовательной организации (учреждения).

Порядок и размеры премирования руководителя образовательной организации (учреждения) устанавливаются ежегодно начальником Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем образовательной организации (учреждения).

65. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации (учреждения) устанавливаются приказом начальника Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) и средств, полученных бюджетной образовательной организацией (учреждением) от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации (учреждения) на основании соответствующих правовых актов, утвержденных начальником Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район».

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя образовательной организации (учреждения) в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 62 настоящего Положения.

66. С учетом условий труда заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в образовательной организации (учреждении), при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

67. Заместителям руководителя к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в образовательной организации (учреждении) в размерах и порядке, предусмотренных в настоящем Положении.

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

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

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

71. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

73. Заместителям руководителя руководителем образовательной организации (учреждения) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

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

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

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

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

надбавка за почетное звание;

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

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

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

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

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

78. В целях стимулирования заместителей руководителя образовательной организации (учреждения) и главного бухгалтера им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 29-32 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем образовательной организации (учреждения).

79. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя образовательной организации (учреждения), главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации (учреждения).

80. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательной организации (учреждения), главному бухгалтеру осуществляется в пределах фонда оплаты труда образовательной организации (учреждения), сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетной образовательной организацией (учреждением) от приносящей доход деятельности.

81. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя образовательной организации (учреждения).

IV. Формирование фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения)

82. Фонд оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели бюджетом муниципального образования «Кезский район» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных образовательной организацией (учреждением) от приносящей доход деятельности.

83. Фонд оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) состоит из:
средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
средств на выплаты компенсационного характера;
средств на выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

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

86. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций (учреждений) утверждается приказом начальника Управления образованием Администрации

V. Заключительные положения

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

88. Оказание материальной помощи руководителю образовательной организации (учреждения) производится в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) на основании приказа начальника Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район».

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВАЖНЫХ (ОСОБО ВАЖНЫХ) И ОТВЕТСТВЕННЫХ (ОСОБО ОТВЕТСТВЕННЫХ
РАБОТ), ВЫПОЛНЯЮЩИХ РАБОЧИМИ,
ТАРИФИЦИРОВАННЫМИ СОГЛАСНО ЕДИНУМУ ТАРИФНО-
КВАЛИФИКАЦИОННОМУ СПРАВОЧНИКУ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ
РАБОЧИХ НЕ НИЖЕ 6 РАЗРЯДА**

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.
2. Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате образовательной организации (учреждения) такой должности.

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поломская основная общеобразовательная школа »
Кезского района Удмуртской Республики

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (УЧРЕЖДЕНИЙ),
РАБОТАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

- I. Руководители:
руководители образовательных организаций (учреждений) и их заместители;
руководители структурных подразделений и их заместители.
- II. Специалисты:
педагогические работники;
мастера производственного обучения;

преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности;
психологи, социальные педагоги;
другие специалисты, в квалификационные требования которых входит наличие высшего или среднего профессионального образования.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (УЧРЕЖДЕНИЙ), РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
И СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общеобразовательные организации (учреждения).
2. Общеобразовательные школы-интернаты.
3. Образовательные организации (учреждения) для детей дошкольного и младшего школьного возраста.
4. Специальные (коррекционные) образовательные организации (учреждения) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (кроме специальных (коррекционных) профессиональных училищ).

Приложение 4
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,
ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ,
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)**

| Контингент обучающихся | Размеры коэффициентов | | |
|--|---------------------------|-----------------------------|--|
| | Профессор, доктор наук | Доцент, кандидат наук | Лица, не имеющие ученой степени |
| Обучающиеся в общеобразовательных организациях (учреждениях) | 0,20 | 0,15 | 0,10 |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 /С.А.Стрелкова /

23 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  А.Н.Перевозчиков
Приказ № 152/сод от 23 ноября 2021г.



Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 5 от «23» ноября 2021г.

Положение о компенсационных выплатах стимулирования работников МБОУ «Поломская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- постановления Администрации МО «Кезский район» от 19.08.2013 года № 1310 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций (учреждений) муниципального образования «Кезский район»;
- положения об оплате труда работников МБОУ «Поломская ООШ», (далее школа), утвержденного от 23 ноября 2021 года № 152

1.2. Стимулирующая часть доли базовой части фонда оплаты труда и средства образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп) обеспечивает:

-осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

- осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных коллективным договором, локальными правовыми актами школы.

1.3. Положение разрабатывается администрацией школы, обсуждается и согласовывается на заседании трудового коллектива школы и профсоюзного комитета, утверждается приказом директора школы. Источником финансирования является фонд оплаты труда школы.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.5. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников школы и зависят от результативности труда учителей.

1.6. Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляется для обсуждения общему собранию трудового коллектива.

2. Цели и ожидаемые результаты изменения оплаты труда педагогических работников:

2.1 Система стимулирования труда работников школы направлена на:

- выявление факторов, влияющих на рост результативности образования;
- развитие творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;

- усиление материальной заинтересованности работников в повышении результативности образовательного и воспитательного процессов;

- закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

3. Основания для стимулирования:

3.1. Основанием для стимулирования работников школы являются критерии и показатели результативности их профессиональной деятельности.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат:

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам школы определяются в соответствии с настоящим Положением. Стимулирующий фонд оплаты труда составляет не менее 20 % средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, в размере не менее 6% средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

4.2. Премирование работников школы производится при выполнении следующих условий, называемых показателями премирования:

- за безупречное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, трудовыми договорами;

- творческий подход к выполнению поставленных задач (экономия материальных и денежных средств);

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, выплата производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде. Лица, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

В исключительных случаях отдельным работникам размер премии может быть увеличен с учетом личного вклада в общие результаты работы. Условиям, при выполнении работником которых размер премии может быть увеличен, являются:

- образцовое и досрочное выполнение поручаемых заданий;

- разработка и внедрение предложений по совершенствованию работы учреждения;

- внедрение новых форм и методов в работе;

- надлежащее выполнение функциональных обязанностей временно отсутствующего работника;

Увеличение выплаты премии по итогам работы в таких случаях, может быть осуществлено при наличии экономии фонда оплаты труда.

5. Порядок распределения стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направленных школой на оплату труда, размера стимулирующей части на месяц, полугодие, год. В летний период доплаты и надбавки могут быть пролонгированы до конца действующего учебного года.

5.2. Размер и вид стимулирующих выплат работникам школы, в период действия этих выплат и список сотрудников, получающих эти выплаты, производится после согласования и утверждения на комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия), закрепляется приказом директора и согласовывается с профсоюзным комитетом.

5.3. Стимулирующие выплаты не носят обязательного характера, они могут носить единовременный характер за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач или устанавливаться на определенный период, но при ухудшении показателей в работе отменяются.

5.4. Стимулирующие выплаты для педагогических работников основываются на результатах их деятельности. Критерии и оценки результативности труда обновляются ежегодно и отражают приоритеты системы образования. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает осуществление следующих выплат работникам школы:

Ежемесячные доплаты осуществляются:

5.4.1. Педагогическим работникам за разработку новых программ и технологий, высокие показатели участия в ученических конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, интернет проектах и др.

5.4.2. За высокие показатели научно-исследовательской (проекты) деятельности, направленной на повышение результативности образовательного процесса, за высокий показатель качества обучения, за результативность внеклассной работы.

Единовременные доплаты:

5.4.3. Единовременное премирование работников может производиться к профессиональному празднику «День учителя», а также к праздникам «Международный женский день», «День защитника Отечества», за грамоты и звания республиканского и федерального значения.

5.4.4 Единовременные выплаты за качественное выполнение работы, не входящей в должностные обязанности работника, такие как начальник и воспитатель пришкольного летнего оздоровительного лагеря, ремонт школы, классов.

5.5. Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5.6. Для подготовки расчета размеров выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников школы за месяц, полугодие, год и обоснования данного расчета на основании приказа директора школы создается Комиссия. Состав Комиссии

определяется школой самостоятельно и не может быть менее 3-х человек. Председателем Комиссии является директор школы. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии. Протокол направляется в профсоюзный комитет школы в срок достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

По результатам представленного расчета профком школы на своем заседании принимает решение.

Если по представленному расчету у профкома школы не имеется возражений, замечаний, предложений, то он принимает решение согласовать представленный отчет.

Если профком школы не согласен с представленным расчетом, то он формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решения о направлении последних с обязательным обоснованием директору школы.

Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы. В срок не позднее 22 числа каждого месяца на основании протокола Комиссии, с учетом мнения профкома школы, директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам их профессиональной деятельности за месяц, полугодие, год. Указанные в данном пункте выплаты стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются ежемесячно в течение года.

6. Порядок определения размера стимулирующих выплат

6.1. Размер стимулирующих выплат работникам школы осуществляется по результатам труда и производится комиссией согласно критериям и показателям качества результативности труда работников школы по представлению директора и его заместителей. Каждому критерию присваивается определенный размер выплаты в процентах от оклада занимаемой должности.

6.2. В течение месяца, полугодия и года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого учителя, как самим учителем, так и заместителями директора по учебно - воспитательной работе, воспитательной работе и руководителем школы по утвержденным критериям и показателям. Предполагается сбор и обработка информации по блокам деятельности учителя.

6.3. В 20 числах каждого месяца, июня, декабря подсчитывается процент выплаты, полученный каждым учителем школы по итогам работы за отчетный период.

6.4. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированный на месяц, полугодие, год распределяется на обязательные ежемесячные доплаты (Приложения 2, 3), выраженные в процентах, оставшаяся сумма распределяется по критериям и показателям (Приложение 1) на каждого педагога.

6.5. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника. Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивается равными долями в пределах месяца, полугодия и года.

7. Система критериев оценки качества образования МБОУ «Поломская ООШ»

7.1. Основными критериями и показателями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда основных категорий работников школы являются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, указанные в Приложении 1 данного Положения.

8. Процедура оценки качества образовательной деятельности работников

8.1. Для определения соответствия качества деятельности педагогических работников школы критериям стимулирующих надбавок, применяется методика процентной оценки результатов деятельности педагогов как администрацией школы, так и самими педагогами.

8.2. Методика оценки результата деятельности педагогов предполагает сбор и обработку информации по блокам деятельности учителя школы.

8.3. Источниками информации о деятельности учителя являются:

- итоговые ведомости успеваемости по предметам;
- документация заместителей директора по блокам деятельности;
- статистически обработанные результаты наблюдений по итогам ВШК;
- динамика здоровья обучающихся;

- сертификаты, дипломы, грамоты, документы, подтверждающие участие в мероприятиях районного, республиканского и всероссийского уровней;

- другие источники, влияющие на распределение стимулирующей части ФОТ.

8.4. На основании полученной информации заполняются таблицы оценки деятельности учителя, подсчитывается количество мероприятий, которые отражают результативность педагогической деятельности учителей школы.

8.5. Сумма процентов по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда учителя от его качества.

8.6. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово - экономических расчетов фонда оплаты труда в текущем месяце, полугодии, году экономии заработной платы, достижений учителя.

9. Порядок изменения доплат и надбавок стимулирующего характера

9.1. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат директор, заместители директора школы, члены трудового коллектива школы и председатель профсоюзного комитета имеют право внести предложения по изменению количества процентов или их отмене в течение учебного года.

9.2. Решение об изменении количества процентов стимулирующих выплат принимается комиссией школы на основании ходатайства директора школы, согласованного с профсоюзным комитетом.

9.3. Решение об изменении количества процентов стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов комиссии.

9.4. Решение об изменении количества процентов стимулирующих выплат доводится письменно под подпись работника школы в течение одной недели со дня принятия решения экспертной службы.

10. Порядок установления выплат стимулирующего характера

10.1. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к окладу. Перечень и размеры доплат приведены в Приложении 2.

11. Порядок установления надбавок выплат компенсационного характера к должностному окладу

11.1. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относятся выплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование учебно-опытным участком;
- руководство методическими объединениями;
- заведование кабинетом, мастерскими;
- преподавание удмуртского языка и литературы.

Размеры компенсационных выплат приведены в Приложении 3 к настоящему Положению.

Приложение 1. Примерный перечень целевых показателей эффективности работы педагогических работников

| | Наименование показателя | Критерии и показатели | Надбавка в % от должностного оклада |
|---|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Участие педагога в профессиональных конкурсах, в т.ч. | - федеральный уровень, успешное участие; - федеральный уровень- участие; - республиканский уровень, успешное | 20 15 10 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------|
| | «Учитель года», грантах | участие; - районный уровень, успешное участие, или республиканский уровень-участие; - районный уровень участие | 7 5 |
| 2 | Результаты ГИА выпускников 9 класса | Оценивается качество при 100% успеваемости: От 30 до 49% От 50 до 70 % От 71 до 100% | 5 7 10 |
| 3 | Результаты освоения учащимися переводных классов образовательных программ по предметам | Количество справившихся с заданием по итогам проверок вышестоящих органов. Оценивается качество при 100% успеваемости: От 30 до 49% От 50 до 70 % От 71 до 100% | 7 10 15 |
| 4 | Участие и результаты участия учеников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. | - Успешное участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях федерального уровня; - наличие призовых мест в республиканских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях; - участие в республиканских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях; - 1-3 места по количеству призовых мест в районных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | 20 15 10 5 |
| 5 | Методический потенциал педагога | - Трансляция опыта, проведение открытых уроков - Публикации, выступления на семинарах различного уровня: - в республике; - в районе; - в школе. | 10 7 3 |

Приложение 2. Перечень и размеры стимулирующих выплат

| № | Стимулирующие выплаты | Размер в % от должностного оклада |
|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Консультирование, рецензирование рефератов и др. творческих и исследовательских работ | 10 |
| 2 | За обслуживание компьютеров, оргтехники без учета их количества | 700 рублей |
| 3 | За проведение кружков, элективных курсов, практикумов, индивидуальной работы с учащимися ежемесячно | 10 % |
| 4 | За осмотр перед выпуском на линию школьного автобуса ежемесячно | 8 % |
| 5 | За сопровождение подвозимых учащихся на школьном автобусе ежемесячно | 10 % |
| 6 | 1) за организацию и проведение работы по аттестации медработников; 2) за организацию и проведение работы с одаренными детьми; 3) за организацию и проведение работы по инновационной | По 10% за каждый пункт |

| | | |
|----|--|------------------------------------|
| | деятельности; 4) за организацию и проведение работы по повышению квалификации; 5) за качественную организацию и проведение общешкольных родительских собраний, мероприятий; 6) за ведение электронного документооборота; 7) за разработку и внесение изменений в школьную документацию, делопроизводство; 8) за организацию и проведение работ по подготовке школы к новому учебному году (покраска, побелка, озеленение, ремонт) | |
| 7 | За организацию и проведение мероприятий по безопасности школы (эвакуация, занятия по ГО и ПБ, школа безопасности и др.) | 6 % |
| 8 | В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) | 40 % |
| 9 | В связи со свадьбой (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) | 20 % |
| 10 | К государственным профессиональным праздникам | До 40 % |
| 11 | За работу в двух классах одновременно | 10 % |
| 12 | Функционирование АИС «Электронная школа», своевременное и качественное заполнение до 50 учащихся | 5 % |
| 13 | Функционирование школьного сайта, своевременное и качественное заполнение | 1000 рублей |
| 14 | Функционирование официальной группы МБОУ «Поломская ООШ» в социальной сети ВКонтакте | 1000 рублей |
| 15 | За звание федерального значения | 10 % |
| 16 | За 1 квалификационную категорию За высшую квалификационную категорию | 10 % 20 % |
| 17 | Воспитателю за стаж: от 1 года до 5 лет от 5 лет и выше | 10 % 15 % |
| 18 | Помощнику воспитателя за стаж: от 3 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет от 15 лет и выше | 10 % 15 % 20 % 30 % |
| 19 | За работу в пришкольном оздоровительном лагере | 20 % |
| 20 | За привлечение к хозяйственным работам (покраска, посадка, посев, прополка, уборка урожая, переборка овощей) | 10 % |
| 21 | Кладовщику за составление меню для ГКП и отчетность документации | 20 % |
| 22 | Уборщицам, разовые выплаты: за поддержание порядка во время своей смены на вахте во время уроков и перемен, и за ведение журнала посещаемости по группам питающихся: многодетные, малообеспеченные, завтраки 1-5 кл., 1- 9 кл. | 10 % |
| 23 | Завхозу за составление меню, за ведение табелей по группам питающихся: ОВЗ, многодетные, малообеспеченные, 1-4 кл., завтраки; расчеты родительских взносов за питание | 30 % |
| 24 | Водителю автобуса за отсутствие ДТП, замечаний, обеспечение безопасной перевозки детей, оперативность выполнения замечаний и неполадок, последствий ЧС | 25 % |
| 25 | Водителю автобуса за классность: 1 класс 2 класс | 25 % 10 % |
| 26 | Водителю автобуса: - за выезд на мероприятия за пределы района - за подвоз учащихся в центр образования «Точка роста» | 1000 рубле й 1000 рубле й |

| | | |
|----|---|----------------------------------|
| 27 | Прохождение незапланированных по персонифицированной модели курсов повышения квалификации, учебы по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, организации перевозок школьным автобусом и т.д. | На основании квитанции об оплате |
| 28 | За работу по адаптированным программам с учащимися с ограниченными возможностями здоровья (по количеству учащихся): | 5 % за каждого учащегося |
| 29 | За работу над проектами для участия в грантах | 10 % |
| 30 | Ответственному за безопасность дорожного движения | 8 % |
| 31 | За работу в школьном спортивном клубе | 10 % |
| 32 | За работу в системе «Малые закупки Удмуртской Республики» | 1500 рублей |
| 33 | Руководителю школьного методического совета: За ведение документации, проведении школьного методического совета | 1000 рублей |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 /С.А.Стрелкова /

24 августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  М.В.Мазуренко
Приказ № 81-од от 24 августа 2020г.



Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 7 «24» августа 2020 г.

Положение о премировании работников.

Премирование работников школы производится при выполнении следующих условий, называемых показателями премирования:

- за безупречное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, трудовыми договорами;
- творческий подход к выполнению поставленных задач (экономии материальных и денежных средств);
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, выплата производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде. Лица, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

В исключительных случаях отдельным работникам размер премии может быть увеличен с учетом личного вклада в общие результаты работы. Условиям, при выполнении работником которых размер премии может быть увеличен, являются:

- образцовое и досрочное выполнение поручаемых заданий;
 - разработка и внедрение предложений по совершенствованию работы учреждения;
 - внедрение новых форм и методов в работе;
 - надлежащее выполнение функциональных обязанностей временно отсутствующего работника;
- Увеличение выплаты премии по итогам работы в таких случаях, может быть осуществлено при наличии экономии фонда оплаты труда.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поломская основная общеобразовательная школа»

Кезского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного

комитета *С.А.Стрелкова*

20.01.2022г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022г.

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поломская основная общеобразовательная школа» заключили Соглашение о том, что в течение 2022 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № | Содержание мероприятий | Единица учета | Кол-во | Стоимость работы | Срок исполнения | Ответственные за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность | | |
|---|--|---------------|--------|------------------|------------------------------------|---|---|--|--|
| | | | | | | | Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда | Кол-во работающих, высвобождающихся от тяж. физич. работ | |
| | | | | | | | В т.ч. мужчин | В т.ч. женщин | |
| 1 | Организация обучения и проверки знаний по пожарной безопасности - руководителей ОУ - ответственных за ПБ | | 3 | 4500,00 | Июнь-август | директор | 24 | 11 | |
| 2 | Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ; рабочий по ремонту и обслуживанию здания | | 1 | 3000,00 | | завхоз | | | |
| 3 | Организация и проведение медицинских осмотров работников | | 24 | 26050, 00 | Июнь-август | директор | 24 | 11 | |
| 4 | Обеспечение работников спецодеждой, спецообувью, средствами индивидуальной защиты | | 13 | 8000,00 | По мере поступления финансирования | директор завхоз | 8 | 8 | |
| 5 | Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | | 1 | 10000,00 | В течение года | директор завхоз | | | |
| 6 | Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, | | 1 | 10000,00 | Июнь-август | директор завхоз | | | |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета В С.А.Стрелкова
12.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор И Первозчиков
Приказ № 1/1 от 12.01.2022г.



**Положение о особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и
других работников.**

5. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается для обслуживающего персонала с 8.00 часов до 16.15 ч., для педагогического персонала с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала – с 12.00 до 13.00 часов, для педагогического персонала – 11.40 до 12.10 часов.
- 5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.
- 5.7. Общими выходными днями для обслуживающего персонала являются суббота и воскресенье, для педагогических сотрудников – воскресенье. Для сторожей вест суммарный учёт рабочего времени. Учётный период считать календарный год.
- 5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
- 5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5.16. Предоставляются трудовые гарантии работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

Работники, которых допускается привлекать к ночной, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и направлять в служебные командировки только с их письменного согласия и если это не запрещено им по состоянию здоровья, включены:

- родители, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет; детей-инвалидов в возрасте до 16 лет,
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если он воспитывает его без другого родителя либо другой родитель работает вахтовым методом, а также опекуны детей указанного возраста.

Кроме того, только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья, разрешено направлять в служебные командировки инвалидов.

Все перечисленные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от ночной/сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни или направления в командировку.

5.17. Работникам ОУ без сохранения заработной платы предоставляются дополнительные дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня
- бракосочетание детей – 3 дня
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 день
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 дня
- переезд на новое место жительства – 2 дня
- проводы детей на службу в армию – 1 день

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.19. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета С.А.Стрелкова
12.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.А.Перевозчиков
Приказ № 1/1 от 12.01.2022г.



Положение о распределении педагогической нагрузки работников на новый учебный год

- 6.1. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.
- 6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.
- 6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель
 - 6.3.1. Считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Учреждения при приеме на работу;
 - 6.3.2. Имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора Учреждения.
- 6.4. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.
- 6.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.
- 6.7. Тарификация на новый учебный год утверждается директором Учреждения на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 30 августа текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной администрацией Учреждения и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.
- 6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.
- 6.9. При проведении тарификации учителей на новый учебный год объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с профкомом школы, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
- 6.10. Оплата труда в Учреждения производится два раза в месяц – до 10 числа (зарплата) и до 25 числа (аванс) каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться через кредитно-банковские учреждения.
- 6.11. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.13. В Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты работников на основании соответствующего Положения и приказов директора Учреждения.
- 6.14. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.

6.16. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.

6.17. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.18. Установленный в текущем учебном году объем нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 6.17. настоящего раздела.

6.19. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

6.20. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя и/или классного руководителя, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановление на работе учителя (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

6.21. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником. В данном случае администрация может по согласованию с профкомом применять сверхурочные работы.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного школе фонда заработной платы (фонд оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.

6.22. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета С.А.Стрелкова
12.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор С.И.Червошников
Приказ № 1/1 от 12.01.2022г.



Положение о служебных командировках работников

Работники, которых допускается привлекать к ночной, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и направлять в служебные командировки только с их письменного согласия и если это не запрещено им по состоянию здоровья, включены:

- родители, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет; детей-инвалидов в возрасте до 16 лет,
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если он воспитывает его без другого родителя либо другой родитель работает вахтовым методом, а также опекуны детей указанного возраста.

Кроме того, только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья, разрешено направлять в служебные командировки инвалидов.

Все перечисленные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от ночной/сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни или направления в командировку

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
/С.А.Стрелкова /
24 августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор М.В.Мазуренко
Приказ № 81-од от 24 августа 2020 г.



Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 7 «24» августа 2020 г.

Положение об оказании материальной помощи сотрудникам МБОУ «Поломская ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «Поломская ООШ», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Положения об оплате труда работников МБОУ «Поломская ООШ», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы
- 1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

- 2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
 - по состоянию здоровья работника ОУ (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.д.) в размере 50% оклада.
 - на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника ОУ в размере 1000 рублей.
 - по случаю смерти работника ОУ семье умершего в размере 1000 рублей.
 - по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.) в размере 50 % оклада.
 - в связи с травмой или несчастным случаем на производстве в размере 50% оклада.

- рождение ребенка в размере 20% оклада
- прохождение медосмотра при поступлении на работу на основании квитанции об оплате;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Поломская основная общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  С.А.Стрелкова
12.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.Г.Перевалов
Приказ № 1/1 от 12.01.2022г.



Положение о доплатах за проверку тетрадей обучающихся.

Перечень и размеры компенсационных выплат

| Компенсационные выплаты | Размер в % от должностного оклада |
|---|--------------------------------------|
| Учителям за классное руководство | Должн. оклад *%*кол-во учащихся (2%) |
| Учителям 1 -4 классов за проверку тетрадей | 20 |
| Учителям за проверку письменных работ: | |
| по русскому языку; | 20 |
| по удмуртскому языку; | 15 |
| по математике; | 15 |
| по физике, химии, информатике, английскому языку; | 10 |
| по биологии, географии, обществознанию, истории и др. | 7 |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета С С.А.Стрелкова
22 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор С.И.Червозчиков
Приказ № 154 от 22.11.2021



Перечень работ и профессий
для выдачи моющих, чистящих и дезинфицирующих средств

| № | Наименование профессий | Наименование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств | Кол-во на год |
|---|---|---|---------------|
| 1 | Уборщик служебных помещений | «Хлор гексель» «Пемолокс» | 300т/6уп. |
| 2 | Повар | «Ника-хлор » | 2л. |
| 3 | Подсобный рабочий(комплекс общественного питания) | «Италмас» | 500л. |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета  С.А.Стрелкова
12.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  С.Г.Перевозчиков
Приказ № 1/1 от 12.01.2022г.



**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливается
доплата рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда до
12% включительно (ТК РФ ст. 147)**

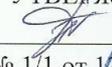
- 1.Репрографические работы на множительных аппаратах.
- 2.Работы связанные с топкой, шуровкой очистки от золы и шлака печей.
- 3.Стирка, сушка, глажение спецодежды.
4. Работа у горячих плит, электро- жаровых шкафов.
- 5.Работы проводимые в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.
- 6.Погрузочно- разгрузочные работы, проводимые в ручную.
7. работа на установках ВЧ, СВЧ, УВЧ.
- 8.Работы, связанные с разделкой , обрезкой мяса, рыбы. Птицы, резкой лука, опалкой птицы.
9. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 10.работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
11. Все виды работ, выполняемые в учебно- воспитательных учреждениях при переводе на особый санитарно- эпидемиологический режим работы.
- 12.Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 13.Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
- 14.Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте.
- 15.Работа за дисплеями ЭВМ.
- 16.Работа на деревообрабатываемых станках.
17. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Поломская основная общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета  С.А.Стрелкова
12.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Первозчиков
Приказ № 1/1 от 12.01.2022г.



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Для следующих категорий работников: директор школы, заместители, председатель профсоюзного комитета, ответственный по охране труда и гражданской обороне, ответственный по выпуску школьного автобуса на маршрут устанавливается ненормированный рабочий день.

5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается для обслуживающего персонала с 8.00 часов до 16.15 ч., для педагогического персонала с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала – с 12.00 до 13.00 часов, для педагогического персонала – 11.40 до 12.10 часов.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

68 *шестьдесят восемь* листов

Должность *директор и.к.*

Подпись *И.И. Курбанов*

2022 г. М.П.

