

1. 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 Можгинского района «Русско–Пычасская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение)

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 2018-2021г.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:

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа» в лице его представителя – руководителя (далее работодатель) Коковихина Ильи Олеговича

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – руководителя первичной профсоюзной организации Васильевой Людмилы 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 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами с 25 февраля 2019 г.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. 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;

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

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

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;

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

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

- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;

- выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности,

- другие вопросы...

2.1. 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 и обеспечивать ее финансирование,

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 формах,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней,

определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. *(Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»)*

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

4.7. Общим выходным днем является 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 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

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 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством (*Приложение №6 Соглашения - «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»*).

4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. (*Приложение № 7 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»*)

4.14. 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 пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением № 3 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 11 октября 2010 г. N 299 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

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

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

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

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе действующего законодательства (Постановление Правительства УР от 11.10.2010 № 299).

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 за внеурочную деятельность:

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

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

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- 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 характера в учреждениях относятся:

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

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

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

5.4. Работодатель обязан:

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

5.4.2. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения (по согласованию с)

выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 10 и 24 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. Педагогическим работникам выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и УР.

5.7. 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 \(Приложение №1\)](#) или Положением об условиях оплаты труда.

5.8. 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

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

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

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

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

5.10. 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.

5.11. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579, Комитета по высшей школе Минобрнауки России от 7.10.1992г. № 611 и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870. *«Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу» Приложение №8 Соглашения).*

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

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

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

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

5.15. Работник:

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

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

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

5.16. 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 месяц – «День охраны труда», смотры-конкурсы по охране труда, конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда учреждения».

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства из внебюджетных средств.

6.2.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

6.2.4. Проводить в учреждении СОУТ и по ее результатам осуществлять работу 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.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

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

6.2.10. 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).

6.2.11. 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).

6.2.12. 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.

6.2.13. 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).

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

6.2.15. 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.

6.2.16. 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.

Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.2.17. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

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

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

6.2.20. 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.

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

6.2.22. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа (не менее двух) рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

6.2.23. 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. 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:

- освобождения работников образовательных учреждений, имеющих детей от оплаты за содержание ребенка в ОУ;

- льготного питания для сотрудников образовательных учреждений;

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

7.2.1. Предоставлять работникам учреждения оплачиваемые свободные от работы дни согласно ч.1, 2 ст.128 ТК РФ.

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

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

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

7.3. Профсоюз обязуется:

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

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

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

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

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

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

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ, (см. в новой редакции ст. 373 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.

8.4. 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).

8.5. 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.

8.6. 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. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. За работу в интересах коллектива за счет средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 1830 рублей 00 копеек (ст. 377 ТК РФ).

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

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

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст.81 ТК РФ и

с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

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

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

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

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

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

8.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

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

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

IX. Обязательства профсоюзного комитета.

9. Профсоюз обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.
- 9.11. Ежегодно осуществлять подписку на Приложение к «Учительской газете» - «Мой профсоюз».
- 9.12. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.
- 9.13. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).
- 9.14. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 9.15. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 9.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.
- 9.17. 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.
- 9.18. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.
- 9.19. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 9.20. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.
- 9.21. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.
- 9.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).
- 9.23. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).
- 9.24. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

10.5. Работодатель обязан:

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

10.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

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

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

10.6. Профсоюз обязуется:

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

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

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

Приложение №1

<p>Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации _____ Васильева Л.А. (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» от «___» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» _____ Коковихин И.О. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ о материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Отдел образования Можгинского района», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 23 августа 2013 года № 1189 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений и Положением об оплате труда работников МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» (далее – учреждение).

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» (далее – учреждение).

3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

3. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников (Положения об оплате труда работников МБОУ «Русско-Пычасская СОШ»;

- за счёт средств от приносящей доход деятельности (Положения о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности).

(Примечание: финансирование за счёт средств от приносящей доход деятельности указывается, если учреждение осуществляет такую деятельность).

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

4. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

5. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) до 100% от должностного оклада;

- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи до 100% от должностного оклада;

- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами до 100% от должностного оклада;

- в иных трудных жизненных ситуациях до 100% от должностного оклада.

6. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

7. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет общее собрание учреждения и первичная профсоюзная организация.

Приложение №2

<p>Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации _____ Васильева Л.А. (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» _____ Коковихин И.О. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
--	--

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения Можгинского
района «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения

Можгинского района «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа» (далее — Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Школы, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе на видном месте.

1.6. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Школы в рамках представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

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

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

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

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

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний (педагогические работники и обслуживающий персонал), копии которых хранятся в личном деле работника;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

2.1.7. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами под расписку:

- Уставом Школы
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для заместителей директора Школы — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

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

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

2.1.12. Директор Школы назначается распоряжением Учредителя — Управления образования и семьи Администрации муниципального образования «Можгинский район». Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

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

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

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании».

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

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.3.5. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации, реорганизации учреждения сокращения численности или штата работников допускается, если не возможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года и согласно статьям 82, 178, 180 Трудового кодекса РФ.

2.3.6. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

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

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников: неосвобожденный председатель профсоюзной организации школы; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет; работники, имеющие длительный стаж непрерывной работы в школе.

3. Основные права, обязанности и ответственность

3.1. Основные обязанности администрации

3.1.1. Обеспечить соблюдение работниками требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. рационально организовать труд работников в соответствии с трудовым договором.

3.1.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

3.1.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

3.1.5. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников согласно Положения о доплатах и надбавках, повышать роль морального и материального стимулирования труда

3.1.6. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации.

3.1.7. Принимать меры к современному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

3.1.8. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

3.1.9. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

3.1.10. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

3.1.11. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

3.1.12. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков

3.1.13. Своевременно рассматривать замечания и предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы

3.1.14. Выдавать заработную плату в установленные сроки. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников школы.

3.1.15. Обеспечить соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями

3.1.16. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время прибытия их в школе и участия в мероприятиях организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке

3.1.17. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий, о чём извещает учителя не позднее чем за урок до планируемого посещения.

3.1.18. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.1.18.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.1.18.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.1.18.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.1.18.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.19. Сотрудника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении, не допускать к исполнению своих служебных обязанностей в данный рабочий день и применять к нему меры, согласно действующему законодательству.

3.1.20. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствии с Законом об образовании РФ и Уставом школы.

3.2. Директор школы имеет право:

3.2.1. Непосредственное управление Школой, персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Школы осуществляет директор.

3.2.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, заключать, расторгать и изменять трудовые договора с работниками;

3.2.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.2.3. совместно с Советом Школы и профсоюзным комитетом осуществлять разработку Положения об установлении доплат и надбавок сотрудникам и Положения о поощрениях сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа», вносить в них изменения и на основе данных Положений осуществлять поощрения и премирования работников;

3.2.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.2.6. разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.2.2.7. создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

3.2.2.8. приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также

выполнение других образовательных функций за дополнительную плату, определяемую Положением об установлении доплат и надбавок МБОУ «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа»

3.2.3. На ведение дополнительной педагогической деятельности не более 9 недельных часов

3.2.4. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд. Совместно с Бюро Совета школы и профсоюзным комитетом рассматривать кандидатуры на поощрение.

3.3. Директор Школы обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнение.

3.3.7. Разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение.

3.3.8. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы после предварительных консультаций с их представительными органами.

3.3.9. Принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство.

3.3.10. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах.

3.3.11. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

3.3.12. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.3.13. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.3.14. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3.3.15. Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

3.3.15.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.3.15.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.3.15.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

3.3.15.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.15.5. по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

3.3.15.6. директор школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе;

3.3.15.7. в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.3.16. Директор осуществляет свои обязанности в соответствии с Законом об образовании РФ, Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом школы.

3.4. Права, обязанности и ответственность работников

3.4.1. Работник имеет право на:

3.4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

3.4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.4.1.9. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

3.4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.4.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

3.4.1.15. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.4.1. прав, имеют право на:

3.4.1.15.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

3.4.1.15.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.4.1.15.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

3.4.1.16. Работники школы имеют право совмещать работу по профессии и должности согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы

Министерства образования и науки РФ, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличенное объёма выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) даёт администрация.

3.4.1.17. Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

3.4.1.18. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.4.1.19. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

3.4.1.20. Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку

3.4.1.21. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста

3.4.1.22. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями

3.4.1.23. Каждый педагогический работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.5. Работник обязан:

3.5.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.5.2. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

3.5.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.5.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.5.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.5.6. Бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

3.5.7. Незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

3.5.8. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

3.5.9. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.5.10. Своевременно и четко выполнять указания директора школы.

3.5.11. Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

3.5.12. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

3.5.13. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.5.14. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.5.15. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5.16. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5.17. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.5.18. При произошедших несчастных случаях оперативно (сразу) информировать администрацию школы (дежурного администратора); принимать исчерпывающие меры для устранения причин к ним приведших;

3.5.19. Соблюдать порядок жизнедеятельности школы: содействовать организации дежурства по школе; добросовестно выполнять обязанности дежурного учителя по школе;

3.5.20. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.5.21. Проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию.

3.5.22. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.5.23. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением.

3.5.24. Работникам Школы 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 и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.5.25. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

3.5.26. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.5.27. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5.28. и 3.5.29. настоящих Правил.

3.5.28. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую не разглашение персональных данных или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.5.29. Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие ниже перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: сторож школы, заведующий хозяйством, заведующие учебными кабинетами.

3.5.30. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы – (методическая разработка - пролонгированная).

3.5.31. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

3.5.32. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.5.33. Работники обязаны, безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

3.5.34. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.5.35. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.7.— 6.23. настоящих Правил.

3.6. Права, обязанности и ответственность учащихся Школы

3.6.1. Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному ими профилю;

3.6.2. Посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

3.6.3. Выполнять правила внутреннего распорядка школы;

3.6.4. При неявке на занятия по уважительным причинам не позднее чем на следующий день поставить об этом в известность классного руководителя и в первый день явки в школу представить документ о причинах пропуска занятий. В случае болезни учащийся представляет классному руководителю справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения;

3.6.5. Приветствовать входящих в аудиторию преподавателей, классных руководителей и администрацию школы вставанием.

3.6.6. Бережно и аккуратно относиться к собственности школы (помещениям, инвентарю, компьютерной и оргтехнике, приборам, учебным пособиям, книгам и т. д.);

3.6.7. Школьникам запрещается без разрешения администрации школы выносить предметы и различное оборудование из учебных, бытовых и других помещений;

3.6.8. Быть дисциплинированным и опрятным;

3.6.9. Поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и бытовых помещениях на началах самообслуживания совместно с техническим персоналом школы.

3.6.10. Активно участвовать в общественной жизни школы и общественно-полезном труде, пропаганде научных знаний среди сверстников, занимать активную жизненную позицию;

3.6.11. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка администрация имеет право применить к учащимся следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, исключение из школы в порядке, предусмотренным законодательством.

3.7. Обязанности классного руководителя

3.7.1. Один раз в четверть проводить генеральную уборку закреплённых классных помещений совместно с учащимися.

3.7.2. Ежедневно делает предварительный заказ в школьной столовой по питанию.

3.7.3. Присутствует при приеме пищи учащихся начальных классах, обеспечивает порядок и при необходимости класса в среднем так и в старшем звене включительно.

3.7.4. Обеспечивает ежедневный контроль посещаемости учебных занятий. Устанавливает причины пропусков.

3.7.5. Организует работу с родителями, не реже 1 раза в четверть проводит собрания классного родительского комитета и родительские собрания. Посещает семьи учеников на протяжении учебного года и обязан знать социально-бытовые условия каждого учащегося класса.

3.7.6. Несет ответственность за классный журнал во время учебного дня.

3.7.7. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год и один раз в полугодие представляет отчет о работе класса.

3.7.8. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

3.7.9. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

3.7.10. Классный руководитель обязан соблюдать порядок жизнедеятельности школы сопровождать в столовую и гардероб учащихся 1-11 классов.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. В Школе устанавливается по годовому календарному графику продолжительность учебной недели: - в 1-4-х классах-5 дней

- в 5-11-х классах-5 дней.

4.2. Занятия в Школе проводятся в одну смену. Начало смены—8 час.30 мин. Окончание-14 час.45 мин.

4.3. Продолжительность рабочей недели — 40 часов.

4.4. Продолжительность урока 45 минут.

4.5. Начало занятий 8 часов 30 минут.

4.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.00-8.00 – дворник;

8.00-13.00 - первая уборщица служебных помещений;

13.00-18.00 – вторая уборщица служебных помещений;

18.00-6.00 – сторож.

4.7. Рабочее время учителей устанавливается учебным расписанием и должностными обязанностями. Расписание уроков утверждается директором Школы с учетом педагогической целесообразности, выполнения санитарно-гигиенических норм, экономии времени педагогических работников, особенностей работы школы.

4.8. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор школы, заместители директора школы, Педагог организатор, секретарь.

4.9. Педагогическим работникам, которые имеют нагрузку не более ставки, может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов для методической работы и для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя, если имеет ставку 24 и более часов загруженности то учителю предоставляется полная 6 дневная нагрузка.

4.10. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

4.11. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается директором Школы на новый учебный год, по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.12. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.13. Администрация Школы с целью не допущения срыва уроков (занятий) по причине заболеваемости педагогов, а также по иным причинам неожиданного характера, исходя из педагогической целесообразности имеет право привлекать педагогов школы к замещению данных уроков (занятий) сверх недельной учебной нагрузки. Педагогический работник школы обязан выполнить распоряжение администрации, после предварительного согласования вопроса замещения с педагогом школы. При необходимости данный вопрос может быть рассмотрен соответствующим выборным профсоюзным органом.

4.14. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.15. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- инструктивно-методические совещания;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

4.16. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.17. Все педагоги кроме дежурных обязаны являться на работу не позже, чем за 10 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте. В случае если педагог является освобожденным классным руководителем, он обязан являться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала первого урока и быть на своем рабочем месте.

4.18. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

4.19. Дежурный администратор приступает к обязанностям в 8.00 и заканчивает в 17.00.

4.20. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его кончить, не допуская бесполезной траты времени.

4.21. Учитель, который по различным причинам не может проводить урок, обязан заранее предупредить заместителя директора. Свое отсутствие должен обязательно подтвердить оправдательным документом.

4.22. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы. В эти периоды они могут привлекаться администрацией Школы к педагогической, организационной работе и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

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

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

4.25. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися с 11.05 до 11.20 ч. Для сотрудников технического персонала, перерыв для приема пищи устанавливается с 10.30 до 11.00 часов, и с 15.30. до 16.00 часов.

4.26. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.27. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

4.28. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

4.29. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.30. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях и с согласия работника, по письменному приказу администрации школы с предоставлением другого дня отдыха согласно Положению о дополнительных днях отдыха.

4.31. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее, чем за 30 минут до начала занятий и заканчивает не ранее 20 минут после окончания занятий, проверив порядок в школе.

4.32. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа.

4.34. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

4.35. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. *(Приложение 1)*

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда педагогических работников Школы осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа подведомственного муниципальному учреждению Управлению народного образования Администрации Можгинского района (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315, постановлением Администрации МО «Можгинский район» от 23 августа 2013года № 1189 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

5.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

5.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

5.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий 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 заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц: 24 числа текущего месяца выплачивается аванс, 10 числа следующего месяца оставшаяся часть заработной платы. Если на день оплаты попадает выходной день, то оплата производится днем ранее. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка.

5.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об установлении доплат и надбавок сотрудникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа», утвержденным Советом Школы.

6. Меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета;
- предоставление преимущества в продвижении по работе (повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность);
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными наградами;
- представление к награждению государственными наградами, почетными званиями Российской Федерации.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об установлении доплат и надбавок сотрудникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа», утвержденным Советом Школы. Иные меры поощрения объявляются приказом директора Школы.

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

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

6.5. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни школы для школьников устанавливаются следующие меры поощрения: объявления благодарности; награждение грамотами; награждение ценными подарками.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) снижение или снятие доплат и надбавок;

4) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

6.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель. Директор не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Конференции или Совета школы (исключением является “замечание”).

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.9. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

Приказ директора Школы 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.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.14. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа образовательного учреждения, а его председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

6.15. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение Совета школы или профсоюзного комитета.

6.16. Дисциплинарные взыскания на заместителей директора Школы, являющихся работниками школы, применяются директором образовательного учреждения на общих для педагогических работников основаниях. Увольнение, как дисциплинарное взыскание, не может быть произведено без предварительного согласия Конференции или Совета школы.

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

6.18. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

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

6.20. Увольнение в качестве взыскания может быть применено на основании статьи 81 ТК РФ.

6.21. Для педагогических работников основаниями для увольнения по инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

6.22. Увольнение по основаниям, изложенным в п. 6.20, производится администрацией Школы без согласия с соответствующим выборным профсоюзным органом, кроме работников, избранных в состав профорганов и не освобожденных от производственной работы.

7. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК

7.1. Учебный год в Школе делится на 4 учебные четверти

7.2. Установить следующие сроки каникул:

- 1) Осенние - ноябрь.
- 2) Зимние - декабрь – январь.
- 3) Весенние – март.
- 4) Летние - с 1 июня по 31 августа.
- 5) Для первого класса дополнительные каникулы – февраль.

7.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы.

7.4. Установить в Школе следующее расписание звонков:

Уроки по 40 минут

1 урок – 8.30. – 9.10. перемена 10 минут

2 урок – 9.20. – 10.00. перемена 10 минут

3 урок – 10.10. – 10.50. перемена 15 минут

4 урок – 11.05. – 11.45. перемена 15 минут
5 урок – 12.00. – 12.40. перемена 5 минут
6 урок – 12.45. – 13.25. перемена 5 минут
7 урок – 13.30. – 14.10. перемена
Уроки по 45 минут
1 урок – 8.30. – 9.15. перемена 10 минут
2 урок – 9.25. – 10.10. перемена 10 минут
3 урок – 10.20. – 11.05. перемена 15 минут
4 урок – 11.20. – 12.05. перемена 15 минут
5 урок – 12.20. – 13.05. перемена 5 минут
6 урок – 13.10. – 13.55. перемена 5 минут
7 урок – 14.00. – 14.45. перемена 5 минут

7.5. О начале и завершении учебного занятия преподаватели и учащиеся извещаются звонком.

7.6. После звонка, извещающего о начале занятий, школьники имеют право войти в аудиторию только с разрешения учителя.

7.7. Определить следующий распорядок питания детей в столовой: после 2, 3, 4 уроков (перемены) в зависимости от наполняемости классов, 15-00 часов питание группы продлённого дня.

7.8. Установить следующий режим проведения совещаний:

Пятница 8.00–8.30 - – планёрка административного совета
в административный совет входят:

Директор Школы

Заместители директора по УВР

Заместитель директора по ВР

Заведующий хозяйством

Педагог организатор

Педагог организатор по ОБЖ

7.9. Определить следующий график проведения родительских собраний:

- Общешкольные родительские собрания один раз в полугодие;
- Классные родительские собрания один раз в четверть (не включая внеочередные).

7.10. Определить посты учеников дежурного класса:

Дежурному классу обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

7.11. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

7.12. Занятия творческо-методических объединений педагогических работников проводятся не чаще одного раза в учебную четверть.

7.13. Присутствие в классе (группе) во время урока или занятий работников школы или других лиц допускается только с согласия педагога и разрешения директора и его заместителей.

7.14. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

7.15. Коллективное обсуждение проведения учителем уроков должно быть заранее согласованно с ним.

7.16. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию.

7.17. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

7.18. Классные руководители выводят всех учеников своего класса в гардероб после окончания последнего урока класса.

7.19. Классные журналы хранятся в канцелярии. Учитель лично берет журнал на первый урок и лично возвращает его в канцелярию по окончании своего урока в конкретном классе.

7.20. Выход на различные массовые выступления или мероприятия учеников вне школы (олимпиады, спортивные соревнования, кроссы и т.д.) осуществляются согласно приказа директора и в случае автомобильной поездки информирования Управления образования с проведением обязательной беседы по ТБ с соответствующими записями в журнале ТБ.

7.21. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей по приказу директора Школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который обозначен приказом директора.

7.22. В помещениях школы запрещается нахождение в верхней одежде и головных уборах.

7.23. В помещениях и на территории школы воспрещается:

а) распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических веществ;

б) игра в азартные игры (карты, кости и др.);

в) курение.

7.24. Ответственность за благоустройство территории и поддержание порядка в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заместитель директора по административно-хозяйственной части школы, другие педагоги, за которыми закреплены классы.

7.25. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах (физика, химия, спортивный зал, компьютерные классы), а также за готовность учебных пособий к занятиям отвечают соответствующие ведущие педагоги.

7.26. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься трудовым коллективом по представлению администрации, Совета школы и профсоюзного комитета в случае, если они не противоречат действующему законодательству.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся в виде поправок к документу.

<p>Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Кочурова О.Ю.. (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» Коковихин И.О. (подпись) (Ф.И.О.) «__» _____ 20__ г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско-Пычасская СОШ»
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско-Пычасская средняя общеобразовательная школа».
2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, занимающие должности: педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель надомного обучения, воспитатель, логопед, педагог дополнительного образования имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
 - 5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени

замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности,

удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
<p>Начальник Управления образования Администрации МО «Можгинский район»</p> <p>_____ Е.Е. Тарасова</p>	<p>на собрании трудового коллектива Протокол № __ от 2019 г</p> <p>Председатель профкома _____ /Васильева Л.А./</p>	<p>Директор школы: _____ И.О. Коковихин</p> <p>Приказ № ____ од. от «__» _____ 2019 г</p>

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Можгинского района
«Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа » (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа » (далее – учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) "О минимальном размере оплаты труда", [постановлением](#) Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года N 283 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики", положением об оплате труда работников бюджетных, казенных, образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315, Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Отдел образования Можгинского района», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» №1189 от 23 августа 2013 г. и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении.

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики;
- 4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным

постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;

5) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, 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 учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

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 учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем 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 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", внесены изменения на основании приказа УОА МО «Можгинский район» от 23.08.2013 г. № 1189 (в ред. № 494 от 14.05.2014, № 1296 от 18.11.2014, № 02.02.2015, № 185 от 19.02.2016, № 696 от 26.07.2017, № 865 от 15.09.2017). в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников	ООО		
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		7820			
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	7830			
	2 квалификационный уровень	7840			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11210	10260	10070	8950
	2 квалификационный уровень	12110	11080	10860	9670
	3 квалификационный уровень	12190	11140	10910	9740
	4 квалификационный уровень	12240	11200	10980	9790
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7860			
	2 квалификационный уровень	7870			
	3 квалификационный уровень	7880			

где:

ООО - общеобразовательные организации

9. Должностной оклад библиотекаря устанавливается руководителем учреждения на основе отнесения должности к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 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	6060

10. Должностные оклады работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общетраслевые должности служащих первого уровня (секретарь)	1 квалификационный уровень	<u>7810</u>
	2 квалификационный уровень	7820
Общетраслевые должности служащих второго уровня (завхоз)	1 квалификационный уровень	7820
	2 квалификационный уровень	<u>7825</u>
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7850
	5 квалификационный уровень	7860
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7825
	2 квалификационный уровень	7830
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7855
Общетраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7860
	2 квалификационный уровень	8679

11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	6453

2 разряд	6464
3 разряд	6474
4 разряд	6485
5 разряд	6495
6 разряд	6506
7 разряд	6651
8 разряд	6854

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах (Приложение № 2)

12. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам учреждения, в соответствии с Перечнем, приведенным в [приложении 2](#) к Положению. Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера (Приложение №3)

13. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплата по районному коэффициенту;

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

14. 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.

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

16. 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.

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

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

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

- педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы;

- 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 и за специфику работы учителя-логопеда;

3) в размере 80 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения, занятых обучением лиц, которым решением суда определены уголовные наказания в виде лишения свободы при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы.

За работу в указанных образовательных организациях, занятых обучением лиц, которым

решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, дополнительно устанавливаются доплаты:

- в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы -за работу с осужденными в колониях строгого режима,
- в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы -за работу с осужденными в колониях особого режима.

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

20. 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 учреждения в пределах фонда оплаты труда.

21. 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 (Приложение №4)
- заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, учебно-консультационными пунктами (далее - дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются настоящим положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

Размеры выплат за дополнительную работу пересматриваются и устанавливаются на 01 сентября и на 01 февраля текущего года.

22. 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

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

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; (Приложение № 5)
- 2) премиальные выплаты по итогам работы; (Приложение № 8)
- 3) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

24. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются настоящим Положением в установленном законодательством порядке

(Приложение № 5) по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на 01 сентября и на 01 февраля текущего года.

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

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год (приложение № 8)
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии (Приложение № 9)

26. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии настоящим Положением (Приложение № 8) по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на.

27. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим Положением учреждения.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера формируется на основании Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и утверждается приказом руководителя учреждения.

28. Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии (Приложение № 9):

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной 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 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 настоящим Положением учреждения (Приложение № 9). Выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

29. Работникам организации, учреждения на основании приказа руководителя учреждения 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 почетное звание;
- выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплата за наличие почетного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

30. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем организации, учреждения устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу (Приложение № 1).

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.

31. 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.

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

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Народный", - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

33. Работникам организации, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Работникам из числа профессорско-преподавательского состава организации дополнительного профессионального образования устанавливаются:

- 1) ежемесячная доплата за наличие ученой степени в следующих размерах:
 - за наличие ученой степени доктора наук - 7000 рублей;
 - за наличие ученой степени кандидата наук - 3000 рублей;
- 2) ежемесячная надбавка за наличие ученого звания в следующих размерах:
 - за наличие ученого звания доцента - 40 процентов должностного оклада;
 - за наличие ученого звания профессора - 60 процентов должностного оклада.

Работникам государственного учреждения "Научно-исследовательский институт национального образования Удмуртской Республики" (далее - НИИ НО УР), занимающим штатные должности в учреждении, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, устанавливается ежемесячная доплата за наличие ученой степени в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук - 7000 рублей;
- за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей.

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.

34. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с настоящим Положением ([Приложение №9](#)) в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

35. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации

штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

5.1. Оплата труда педагогических работников учреждения

36. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников учреждения определяется путем умножения 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 организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

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

38. 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.

39. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителей за работу учителей вечерних (сменных) общеобразовательных организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки утверждаются два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

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

Учителям общеобразовательных организаций и педагогическим работникам образовательных организаций, у которых по не зависящим 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.

41. В учебную нагрузку учителей за работу с учащимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и

письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

42. 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.

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

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

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения.

2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

45. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения;

46. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательного учреждения 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 организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

47. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

- руководителю учреждения – начальником Управления образования Администрации «Можгинский район»;
- заместителям руководителя учреждения – руководителем учреждения.

49. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательное учреждение отнесено по объемным показателям его деятельности (далее - группы по оплате труда), в

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	13396	12 813	12174	11591
Руководитель иного учреждения	12 813	12174	11 591	11066

соответствии с Приложением № 12 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

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

51. Руководителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

52. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников 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 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.

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

54. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

55. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются Начальником Управления образования Администрации МО «Можгинский район» с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

56. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю учреждения за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения.

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

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных [пунктом](#)

[33](#) настоящего Положения;

- иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными министром образования и науки Удмуртской Республики.

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

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

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "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 учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

60. Премирование руководителя учреждения устанавливается приказом Начальника Управления образования Администрации МО «Можгинский район» с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя учреждения устанавливаются ежегодно Начальником Управления образования Администрации МО «Можгинский район» в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения.

61. Выплаты стимулирующего характера учреждения устанавливаются приказом Начальника Управления образования Администрации МО «Можгинский район» в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Начальником Управления образования Администрации МО «Можгинский район». Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного [пунктом 49](#) настоящего Положения.

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

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

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

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

65. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением ([Приложение №3](#)).

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

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

68. Заместителям руководителя учреждения, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 10,11);
- премиальные выплаты по итогам работы (Приложение № 8);
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (Приложение № 7).

69. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с (Приложением № 10 11).

70. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя учреждения, за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с (Приложением №10, 11).

71. Заместителям руководителя учреждения, руководителем учреждения, устанавливаются иные выплаты направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (Приложении №11) надбавка за почетное звание;

- надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 33 настоящего

Положения;

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

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

- заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Народный", - 25 процентов должностного оклада;
- заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада.

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

73. В целях стимулирования заместителей руководителя учреждения им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 25-28 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем учреждения.

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

75. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

76. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников организации, учреждения

77. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

78. Фонд оплаты труда работников 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.

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

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

2) за проверку письменных работ - до 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" до 70% штатной численности педагогических работников (учителей) организации;

3) за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, - до 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" до 35% штатной численности педагогических работников организации. За заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками – 10% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" на количество подразделений.

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;

80. 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 выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.

81. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом министра образования и науки Удмуртской Республики по согласованию с министром труда Удмуртской Республики.

V. Заключительные положения

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

83. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа Начальника Управления образования Администрации МО «Можгинский район».

Приложение 1

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района
«Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

**Перечень
важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ,
выполняемых рабочими, тарифицированными согласно Единому
тарифноквалификационному 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 организации, учреждения такой должности.
3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарем, фрезеровщиком, шлифовщиком и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов.
4. Выполнение работ закройщиком, занятым в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, принимающим непосредственное участие в учебном процессе.
5. Настройка пианино и роялей.

Приложение 2

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района
«Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

**Перечень
работников образовательных организаций,
работающих в сельских населенных пунктах**

I. Руководители:

- руководители образовательных организаций и их заместители; руководители структурных подразделений и их заместители.

II. Специалисты:

- педагогические работники, концертмейстеры, аккомпаниаторы, старшие мастера, мастера производственного обучения, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; - руководители физического воспитания, тренеры - преподаватели;
- инспекторы, методисты;
- психологи, социологи, социальные педагоги;
- старшие лаборанты;
- бухгалтеры, экономисты, художники;

- инженеры, механики, техники, мастера;
- лаборанты с высшим или средним профессиональным образованием, инструкторы по труду, непосредственно участвующие в учебно-воспитательном процессе;
- 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 Можгинского района
«Русско - Пычасская средняя общеобразовательная школа »

Выплаты компенсационного характера

№	Наименование выплаты	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1	доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	.	по итогам аттестации рабочего места; (Карта специальной оценки условий труда.) - 4% оклада
2	Выплата по районному коэффициенту	производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
3	Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных	- за классное руководство	1% за каждого ученика (не менее 5% но не более 25%) в соответствии с <i>Приложением № 4б</i>
		- за проверку письменных работ	в соответствии с <i>Приложением № 4</i>
		- за заведование кабинетами	До 8 % в соответствии с <i>Приложением № 5а</i>
		-за заведование учебно-опытным участком, учебными мастерскими	До 10% в соответствии с <i>Приложением № 5б</i>
		- руководство предметными,	10% оклада

		цикловыми и методическими комиссиями, учебно-консультационными пунктами	
4	Доплата за специфику работы в учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации	- педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы; - педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;	15% оклада
		- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья; за специфику работы учителя-логопеда	20% оклада
5	выплата за важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих не ниже 6 разряда.	- водителю за перевозку обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.	10 % оклада
6	За работу в ночное время	- сторожу	35% оклада
7	За работу в праздничные и выходные дни	- всем категориям работников учреждения	в соответствии со статьёй 153 ТК РФ

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

КРИТЕРИИ

для расчета выплат компенсационного характера за проверку письменных работ

№ п/п	КРИТЕРИИ	Расчет показателя	ШКАЛА
К1	Начальное звено:	русский язык, удмуртский язык	0,7 б.
		математика	0,5 б.
	Среднее и старшее звено:	русский язык, литература, удмуртский язык и литература	1 б. 0,8 б.
		Математика, геометрия	0,3 б.
		иностраный язык	0,4 б.
		физика	0,4 б.
		химия	0,3 б.
		биология	0,3 б.
		география	0,3 б.
		информатика	0,3 б.
история обществознание	0,3 б.		

Рассчитывается по формулам

1) Φ – фонд компенсационных выплат за проверку тетрадей $\Phi = 12\% * Y * 70\% * 9150,00$	Y - кол-во штатных единиц учителей
2) B_1 – количество баллов по предмету $B_1 = K * D * Ч$	K- балл сложности проверки по предмету D – количество учащихся по предмету Ч – количество часов в неделю по предмету
3) - сумма баллов одного человека по всем предметам $Z_1 = B_1 + B_2 + \dots$	B_1 – количество баллов по одному предмету B_2 – количество баллов по второму предмету...
Пт – выплата учителю, набравшему сумму баллов Z_1 за проверку тетрадей в рублях $Пт = Z_1 * \Phi / Z$	Z_1 – сумма баллов одного человека по всем предметам, Φ – фон компенсационных выплат за проверку тетрадей Z – сумма баллов (Z_1) всех учителей школы

4) $\sum Z$ –общая сумма баллов по всем учителям	$\sum Z = Z_1+Z_2+Z_3+.....$
--	------------------------------

Вариант расчета № 1

Формула для электронного вычисления: $Пг = 12\% * У * 70\% * 9150,00 * Z_1 / \sum Z(Z_1+Z_2+Z_3+.....)$

Вариант расчета № 2 Формула для электронного вычисления: $Пг = (12\% * У * 70\%) * Z_1 / \sum Z(Z_1+Z_2+Z_3+.....)$

Приложение 4б

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

КРИТЕРИИ

ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Мах число баллов	Баллы классного руководителя
1.	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя	К 1 Отсутствие правонарушений, нарушений общественного порядка и поступков, противоречащих Уставу школы учащимися класса	рассмотрение поведения учащихся на адм. совете	1 балла	1	
		К 2 Отсутствие пропусков занятий обучающимися без уважительных причин		1 балл-при 100% посещаемости	1	
		К 3 Соответствие внешнего вида обучающихся предъявляемым нормам и требованиям Устава школы		1 балл – при 100% соответствии	1	
		К 4 Положительная динамика посещения родительских собраний родителями уч-ся (с указанием процентов).	протоколы родительских собраний	1 балл	1	
		К 5 Наличие системы работы с родителями		1 балла	1	
2.	Активность во внеурочной, воспитательной	К 6 Подготовка и проведение внеурочных	открытые мероприятия по итогам периода	Одно мероприятие – 1 балл	1	

<p>деятельности, участие класса в жизни школы, инициативность классного руководителя в организации образовательного процесса класса и внеурочной деятельности</p>	<p>мероприятий, способствующих развитию творческих способностей и повышению уровня культуры</p>				
	<p>К 7 Использование здоровьесберегающих технологий во внеурочной деятельности: организация и проведение мероприятий по ЗОЖ, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек</p>	<p>тематические межклассные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, мастер-классы на звено, на школу</p>	<p>Одно мероприятие – 1 балл</p>	<p>1</p>	
	<p>К 8 Уровень подготовленности и качество проведения одного общешкольного открытого внеклассного мероприятий</p>	<p>Мероприятия: звено- 1б на школу – 2б Поездки: район – 0, 5 б респ. – 1, 5 б за пределы УР – 2 б</p>	<p>до 7 баллов</p>	<p>7</p>	
	<p>К 9 Проектная деятельность</p>	<p>Индивидуальные и коллективные достижения обучающихся в социально - значимых проектах (проекты должны быть оформлены на в бумажном варианте)</p>	<p>Проект – 2балла Соц. проект – 3 балла</p>	<p>3</p>	
	<p>К 10 Качество обученности класса</p>	<p>Показатель успеваемости и качества знаний учащихся класса</p>	<p>Успеваемость – 100 % - 1 балл Качество знаний более 50%-1</p>	<p>2</p>	

				балл		
3.	Развитие самоуправления в классе	К 11 Активное действие органов самоуправления в классе	Работа органов самоуправления должна отслеживаться в воспитательном плане / программе	До 1 балла	1	
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	К 12 Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Обмен и распространение опыта.	Республика-3 бал. Район – 2 бал. Школа – 1 балл	6	
5.	Участие в методической, инновационной деятельности	К 13 Участие классного коллектива в конкурсах, соревнованиях и т. п.		РФ – 5 баллов Республика-3 бал. Район – 2 балла Школа: 1 место-1.5 бал. 2 место – 1 бал. 3 место-0.5 бал. «Класс года» - 2 б.	14	
6.	Ведение документации	К 14 <i>Качественное и своевременное ведение документации в бумажном и электронном виде</i>	Ведение документации в соответствии с нормативными документами (инструкции, положения и т.д.)	Отсутствие замечаний: устных и письменных – 2 балла письменных – 1 балла	2	
7.	Работа с детьми, состоящими на учете	К 15 Проведение работы с детьми группы риска		До 1 балла	1	

8.	Внешкольное взаимодействие с др. специалистами	К 16 Наличие активного взаимодействия с другими специалистами в воспитательном процессе			1	
9.	Дежурство по школе	К 17 Организация дежурства учащихся по школе		До 1 балла	1	
					$S = K_1 + (K_2 + \dots + K_9)$	
ВСЕГО: 45 баллов						

Рассчитывается по формуле

1) Φ – фонд компенсационных выплат за классное руководство $\Phi = 25\% * Y * 9150,00$	У - кол-во классов - комплектов
2) $\Phi_{1\%}$ - фонд компенсационных выплат за классное руководство из расчета 1% за ученика в соответствии с Приложением 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Русско-Пычасская СОШ»	
3) Б - сумма баллов одного человека по всем критериям $B = K_1 + K_2 + \dots + K_{17}$	$K_1 - K_{17}$ – количество баллов классного руководителя по критериям К 1 - К 21
4) K_p – выплата компенсационного характера за результативность работы классного руководителя $K_p = B * (\Phi_{kp} - \Phi_{1\%}) / C$	С – сумма баллов всех классных руководителей, Б - сумма баллов одного человека по всем критериям Φ – фонд компенсационных выплат за классное руководство $\Phi_{1\%}$ - фонд компенсационных выплат за классное руководство из расчета 1% за ученика

Приложение 5а
к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

для расчета выплат компенсационного характера за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное количество баллов по критериям	Баллы зав.кабин.
1.	Работа с отчетностью и нормативными документами. (Наличие и ведение документации, своевременное их заполнение)	К 1 Паспорт кабинета К 2 План развития кабинета К 3 Годовой план работы К 4 Документы на стенде по ТБ	До 0,25 балла До 0,25 балла До 0,25 балла До 0,25 балла	1	
2.	Эстетичность и культура развития кабинета	К5 Санитарно-гигиеническое состояние кабинета К6 Сохранность и маркировка мебели и оборудования К7 Оформление кабинета в соответствии с предметом: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, озеленение кабинета	До 0,5 балла До 0,5 балла До 1 балла	2	
3.	Учебно- методическое обеспечение кабинета	К8 Порядок размещения, систематизация и хранение учебного оборудования, учебно-методических пособий , дидактического комплекта.	До 1 балла	1	
4.	Загруженность кабинета	К9 Количество учебных часов проведенных в кабинете: - с 10 до 20 часов в неделю - свыше 20 часов в неделю К10 Участие кабинета в школьных, классных и районных мероприятиях: использование кабинета во внеурочной деятельности школы и ГПД К11 Наличие закрепленного класса К12 Кабинет повышенной опасности (химия, физика, спортивный зал, информатика, обслуживающего и технического труда)	До 1 балла До 2 баллов До 1 балла До 1 балла До 2 балла	6	
		Общая сумма баллов (Б)		10	

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

**КРИТЕРИИ
ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ЗА ЗАВЕДОВАНИЕ УЧЕБНО-ОПЫТНЫМИ УЧАСТКАМИ ШКОЛЫ**

№ п/п	Критерии	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	К 1 Содержание парников	До 2 баллов	2
	К 2 Разбивка цветников	До 3 баллов до 5 баллов	3
	К 3 Организация работ на пришкольном участке		5
	Общая сумма баллов (Б)		10

Выплата за заведование учебными кабинетами рассчитывается по формуле:

$$Ок = Б * 8\% * 35\% * У * 9150 / С_k$$

1) Φ – фонд компенсационных выплат за заведование учебными кабинетами $\Phi_k = 8\% * 35\% * У * 9150,00$	У - штатная численности педработников организации
2) Б - сумма баллов одного человека по всем критериям $Б = К_1 + К_2 + \dots + К_{12}$	$К_1 - К_{12}$ – количество баллов заведующего кабинетом по критериям К 1 - К 12
$Ок$ – выплата компенсационного характера за заведование учебными кабинетами $Ок = Б * \Phi_k / С_k$	$С_k$ – сумма баллов всех заведующих кабинетами, Б - сумма баллов одного человека по всем критериям Φ – фонд компенсационных выплат за заведование учебными кабинетами

Выплата за заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками рассчитывается по формуле:

$$Ом = Б * 10\% * М * 9150 / С_m$$

Φ_m – фонд компенсационных выплат за заведование учебными кабинетами $\Phi_m = 10\% * М * 9150,00$	М – кол-во мастерских, учебно-опытных участков
1) Б - сумма баллов одного человека по всем критериям $Б = К_1 + К_2 + \dots + К_{12}$	$К_1 - К_{12}$ – количество баллов заведующего мастерской по критериям К 1 - К 12

О_м – выплата компенсационного характера за заведование учебными мастерскими **О_к = Б * Ф_м / С_м**

С_м– сумма баллов всех заведующих кабинетами,

Б - сумма баллов одного человека по всем критериям

Ф_м – фонд компенсационных выплат за заведование учебными кабинетами

Приложение 5

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

1	Педагогическим работникам за организацию работы на учебно-опытном участке, озеленение коридоров и рекреаций школы: <u>Критерии:</u> - выращивание рассады цветов и овощей –4 б. - озеленение школьных коридоров и рекреаций - 4 б. -организация конкурсов на лучшее оформление цветников, рекреаций – 4б	до 30 % оклада по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
2	Педагогическим работникам за систематическую работу по поддержанию и обновлению официального сайта учреждения: <u>Критерии:</u> - обновление в соответствии с требованиями ФЗ РФ -6 б. - систематическая разработка и редактирование страницы новостей – 7 б. - своевременное размещение нормативных документов- 7 б	До 20% оклада по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
3	Педагогическим работникам за организацию и координацию работы АИС «Электронная школа»: <u>Критерии:</u> - своевременное заполнение шаблонов – 10б. - регулярное обновление программного обеспечения на школьном сервере – 10 б. - активная работа с педагогическим коллективом по формированию данных для внесения в АИС- 10 б. - своевременное формирование отчетов по работе АИС – 5б.	До 35 % оклада по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
4	Педагогическим работникам за ведение психологического мониторинга и индивидуальные консультации с обучающимися (при наличии диплома по психологии): <u>Критерии:</u> - проведение диагностики с обучающимися один раз в полгода – 2,5 б. - проведение диагностики с обучающимися один раз в квартал – 3 б.	До 5% оклада по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)

	проведение диагностики с обучающимися в течение всего года – 5 б.	
5	Педагогическим работникам за проведение систематической и внеклассной работы по физическому воспитанию: <u>Критерии:</u> - ежемесячное проведение Дней здоровья – 7б. - за участие в региональных соревнованиях– 7 б. - качественная организация спортивных соревнований между классами – 7 б. - активное проведение школьной спартакиады – 4 б.	До 25 % оклада по итогам проведенных мероприятий (по приказу директора)
6	Педагогическим работникам за интенсивность работы по развитию материальной базы музея: <u>Критерии:</u> - пополнение и сохранность экспонатов музея-4 б. - организация выставок (1 раз в триместр)-3 б. - участие музея в общешкольных мероприятиях-3 б.	До 10 % оклада Ежемесячно
7	За работу с объединенными классами	20 % Ежемесячно (от нагрузки в объединенных классах)
8	Педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 30% Ежемесячно
9	Классным руководителям за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 30 % Ежемесячно
10	Сотрудникам за сопровождение обучающихся при перевозке автобусом и легковым автомобилем с 01 сентября по 31 мая в соответствии с критериями:	До 30 % Ежемесячно
11	Библиотекарю за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 100% Ежемесячно
12	Педагогу-организатору за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 20% Ежемесячно
13	Педагогу дополнительного образования за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 20% Ежемесячно
14	Заведующему хозяйством за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 100% по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
15	Повару за интенсивность и высокие результаты работы. (Критерии № 1)	До 100% по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
16	Делопроизводителю за интенсивность и высокие результаты работы. (Критерии № 1)	До 100% по итогам предыдущего

		месяца (по приказу директора)
17	Уборщикам служебных помещений, гардеробщице, дворнику, рабочему по обслуживанию здания, подсобному рабочему за интенсивность и высокие результаты работы. (Критерии № 1)	До 100% по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
18	Сторожу за интенсивность и высокие результаты работы. (Критерии № 1)	До 100% по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
19	Лаборанту за интенсивность и высокие результаты работы. (Критерии № 1)	До 100% по итогам предыдущего месяца (по приказу директора)
20	Водителю за напряженность и интенсивность труда (Критерии № 1)	До 150 % Ежемесячно
22	Заместителям директоров по УВР и ВР за сложность, интенсивность и напряженность с учетом критериев	До 80% Ежемесячно
23	Работнику за интенсивность работы по организации питания в школе, согласно критериев: - организация и учет питания детей из многодетных и малообеспеченных семей – 10б - организация и учет питания детей 1-5 классов по программе «Школьное питание» - 6б - ежедневный учет детей, питающихся в столовой за счёт родительской платы – 10б - ведение электронного документооборота - 12б - ответственность за пожарную безопасность и организацию охраны труда – 10б - контроль за исполнением договоров с поставщиками продуктов- 12б.	До 100%
24	Учителю-логопеду за интенсивность и результативность работы (Критерии № 13)	До 30 %

1 баллу соответствует 1 %

Стимулирующие выплаты за обеспечение пропускного режима

1	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворнику, рабочему по обслуживанию здания, подсобному рабочему за обеспечение пропускного режима согласно следующих критериев: - контроль пропускного режима – 8 б; - ведение журнала по пропускному режиму в надлежащем порядке – 2 б.	до 100 % оклада ежемесячно
---	---	----------------------------

баллу соответствует 1%

Приложение 6
к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района
«Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

КРИТЕРИИ № 1

для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
Педагогические работники (учителя, преподаватель-организатор ОБЖ)

№	КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ	Расчет показателя	ШКАЛА	Максимальное число баллов по критериям
1.	Успешность, учебной работы учащихся (динамика учебных достижений)	К1 Качественное освоение учебных программ	Кол-во учащихся, получивших «4» и «5» по итогам четверти(полугодия)/ численность обучающихся	От 1 до 0,8 – 10 баллов От 0,79 до 0,48 – 8 баллов От 0,47 до 0,28 – 6 баллов От 0,27 до 0,08 – 4 балла	
		К2 Результаты срезов знаний.	Результаты срезов, тестов муниципальных и административных контрольных работ.	От 100 %до 80% - 10 баллов От 79 до 48- 8 баллов 47 до 28 - 6 баллов 27 до 8- 4 балла	
		К3 Подготовка к ГИА и ЕГЭ	Кол-во учащихся , сдающих ЕГЭ/ГИА по предмету	100% уч-ся-20баллов 75% уч-ся-15 баллов 50% уч-ся-10баллов 30% уч-ся-5 баллов	
2.	Результативность внеурочной деятельности по предмету	К4 Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Количество учащихся – победителей и призёров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	Региональный уровень – 10 б. Муниципальный уровень –	

				Победитель – 5 баллов Призёр – 4 балла	
		К5 Воспитательная работа с учащимися по предмету	Проведение предметных недель, экскурсий, мероприятий, проектов расширяющих кругозор учащихся по предмету. (Мероприятия прописывать)	За каждое мероприятие до 5 баллов (Прописать все мероприятия)	
3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	К6 Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, участие в конкурсах педагогического мастерства.	Количество мероприятий	Региональный уровень – 10 бал. Муниципальный уровень - 6 баллов Школьный уровень – 3 балла	
		К7 Наличие опубликованных работ.	За каждую работу. (Прописать все работы и место публикации)	До 5 баллов.	
4.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровье-сберегающих, в процессе обучения предмету	К8 Использование ИКТ и мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровье-сберегающих технологий.		На основе результатов внутри-школьного контроля до 5 баллов	
5.	Создание благоприятных условий труда	К10 Отсутствие обоснованных обращений родителей и детей по поводу конфликтных ситуаций. Отсутствие конфликтов между	Основания для снижения баллов – устные и письменные заявления, проявления неэтичного поведения педагогов с учащимися, коллегами и родителями.	Не более 5 баллов	

		коллегами. Эффективность работы по решению конфликтных ситуаций.			
6.	Работа с отчетностью, нормативными документами, выполнение должностных обязанностей.	К12 Полнота и своевременность сдачи отчетных данных и документации, своевременное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей,	Основания для снижения баллов: - несвоевременная сдача документации, - нарушение трудовой дисциплины, - некачественное выполнение должностных обязанностей,	За каждое выявленное нарушение – 0,5 баллов Без замечаний – 5 б.	
7.	Стаж педагогической деятельности	К14 Стаж работы в педагогической деятельности		1-5 лет – 1 балл 6-10 лет – 2 балла 11-15 лет – 3 балла 16-20 лет – 4 балла 21 г. и выше – 5 баллов	
8.	Имеющиеся звания	К15 Звания «Отличник народного образования»	Наличие звания	5 баллов	
9.	Образование	К16 Высшее образование	Наличие высшего образования	3 балла	

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 30 до 50	до 5 %
от 51 до 70	до 10%
от 71 до 100	до 15%
от 101 до 130	до 20%
от 131 до 150	до 25%
от 151 и более	до 30%

Приложение 6 б

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

КРИТЕРИИ

**ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»
надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
учителя-логопеда**

№	Критерии	Количество баллов	Баллы
1	Результативность	До 14 баллов	
	1.2. Снижение доли учащихся с проблемами в речи по итогам полугодия	До 1	
	1.3. Количество обращений педагогов и родителей за консультациями к специалисту (отдельно по участникам образовательных отношений)	5-9% контингента –до 1 б, 10-24% контингента-до 2 б, 25-30% контингента-до 3 б, более 30% контингента .- до 5	
	1.4.Положительная динамика результатов выполнения логопедическими группами диагностических и контрольных работ по итогам полугодия	До 3 (при наличии подтверждения)	
2	Распространение опыта работы	До 10	
	2.1. Работа в профессиональных объединениях, выступления на семинарах, конференциях	Школьный уровень – 1, Районный уровень-2 Региональный уровень- 3	
	2.2. Проведение открытых мероприятий	Школьный уровень – 1 , Районный уровень-2 Региональный уровень- 3	
	2.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Районный уровень-1, Региональный уровень- 2 Всероссийский уровень- 3	
	2.4. Наличие публикаций, печатных работ	До 1	
3	Превышение объема выполняемой работы	До 3	
	3.1. Общественная активность	До 1	
	3.2. Участие в практике студентов и осуществление наставничества	До 1	
	3.3. Участие в работе инициативных групп, комиссиях	До 1	
4	Инновационная деятельность	До 6	
	4.1. Участие в опытно-экспериментальной и исследовательской работе	До 3	
	4.2. Внедрение новых форм и методов работы (в том числе ИКТ)	До 1	
	Наличие регулярно обновляемой страницы на сайте школы(2 раза в месяц)	До 2	
5	Профессиональная культура педагога	До 5	

	5.1. Осуществление взаимодействия между учителями, воспитателями, родителями, общественностью	До 1	
	5.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно-воспитательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации на работу учителя	До 1, минус 0,3 за каждую жалобу	
	5.3. Своевременная сдача отчетов, документации	До 2	
	5.4. Соблюдение трудовой дисциплины	До 1	
6	Создание условий и развитие кабинета	До 2	
	6.1. Создание комфортных условий в кабинете	До 1	
	6.2. Методическое оснащение кабинета	До 1	
	Всего:	40	

Таблица перевода баллов в проценты:

Перевод баллов в проценты от должностного оклада

Баллы	Процент от оклада	Баллы	Процент от оклада
От 15 до 20 баллов	До 5%	От 28 до 35 баллов	До 20%
От 21 до 27 баллов	До 10%	Более 35 баллов	До 30%

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

КРИТЕРИИ

**ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»
надбавки за интенсивность и высокие результаты работы**

Библиотекарь

Критерии	Показатели	Баллы
Высокая читательская активность	100% - 5 баллов, 90% - 4 балла, 80% - 3 балла, 50% - 2 балла	
Пропаганда чтения среди учащихся	Проведение читательских конференций – за каждую 1 баллов	
ББЗ		
Оформление тематических выставок с презентацией	За каждую 1 балл	
Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий для учащихся, родителей, общественности	На уровне ОУ за каждое мероприятие – 2 балла	
Участие в общешкольных, районных, республиканских внеклассных мероприятиях для учащихся, родителей, общественности	На уровне ОУ за каждое мероприятие – 1 балл На уровне района – 2 балла На уровне республики – 3 балла	
Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	До 5 баллов За каждое замечание (-1) балл	
Медиатека, в которую учащимся организован свободный доступ	Наличие – 1 балл	

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 10 до 30	До 60 %
от 31 до 40	До 80%
от 41 до 50	До 100%

Педагог-организатор

№	Критерий	Показатели	Баллы	Максимальное количество баллов по критериям
1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	Высокий уровень организации общешкольных мероприятий	До 4 баллов	До 20
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, учреждений дополнительного образования, специалистами социальных служб	До 1 балла	
		Эстетическое оформление помещений для работы с детьми	До 2 балла	
		Наличие победителей и призеров творческих конкурсов и конкурсов детских общественных объединений	Муниципальный уровень – 1 балла Республиканский уровень- 2 балла Российский – 3 баллов	
		Высокая степень участия обучающихся в работе детского объединения	До 3 баллов	
		Представление результатов работы в информационном пространстве школы	До 1 балла	
		Отсутствие травматизма среди обучающихся во время проведения мероприятия.	До 1 балла	

		Участие в районных конкурсах по профилю деятельности	До 5 баллов	
2.	Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми	Наличие обобщенного опыта работы на уровне района	До 5 баллов	5
3.	Деятельность педагога как члена единого профессионального коллектива	Уровень трудовой и исполнительской дисциплины	До 3 баллов	10
		Активность в решении ситуативных проблем ОУ	До 2 баллов	
		Создание имиджа школы путем формирования школьных традиций	До 5 баллов	
4.	Проектная деятельность	Ведение опытно-экспериментальной работы с обучающимися на уровне: Школьном Районном Республиканском Всероссийском	До 1 балла До 2 баллов До 3 баллов До 4 баллов	10

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 20 до 30	до 5%
от 31 до 40	до 10%
от 41 до 50	до 15%
от 51 и более	до 20 %

Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Наличие подтверждающих документов в портфолио
1.	Качество процесса обучения	Сохранение контингента в течение срока обучения.	• 1 балла (+0.5) – при увеличении на каждого ученика	Аналитическая справка, подписанная руководителем
2.	Результаты публичных выступлений учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Количество победителей и призеров мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • Школьных • Республиканских • Всероссийских • Международных • Количество участников. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 баллов • 2 баллов • 3 баллов • 4 баллов 0,5 – за каждого, но не более 10	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места учащихся
3.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Организация концертов, спектаклей, конкурсов, выставок совместно с учреждениями социума и другими школами района	<ul style="list-style-type: none"> • 5 баллов за каждое мероприятие Не более 20	Представление программы концерта, сценария мероприятия, выступления на конференции и др.
4.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Отсутствие травматизма детей.	• 2 балла	
5.	Обобщение педагогического опыта	Публичное представление (выступление) педагогического опыта на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • Школьном • Районном • Республиканском 	Не более 20. За каждое: <ul style="list-style-type: none"> • 2 баллов; • 3 баллов; * 5 баллов; 	Представление программы конференции, семинара и т.д.
		Публикации в педагогических СМИ (сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) уровня: <ul style="list-style-type: none"> • Школьного • Районного • Республиканского 	Не более 20. За каждое: <ul style="list-style-type: none"> • 2 балла; • 3 баллов; • 5 баллов; 	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, сертификат.
		Проведение открытых мероприятий (в том числе уроков).	• 3 баллов	Анализ урока
		Систематический качественный самоанализ педагогической деятельности.	• 2 баллов	Пополнение и оформление портфолио
12	Создание новых и			

•	поддержка действующих систем информационных продуктов	Разработка презентаций.	• 0.5 б.-за каждую, но не более 5	Представление презентаций
		Предоставление материалов для школьного сайта.	• 2 балл	Представление материалов
13	Просветительская работа педагога	Осуществление взаимодействия между специалистами, учителями, родителями	• 2 балла	Протоколы собраний
14	Исполнительская дисциплина работника	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	• 5 баллов	
		Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов.	• 1 балл – за каждый отзыв • не более 8	

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 10 до 30	До 2,5%
от 31 до 50	До 10%
от 51 до 70	До 15%
от 71 и более	До 20 %

Кладовщик, Завхоз

Организация и соответствующее хранение материальных ценностей соблюдение требованиям СанПин	до 30%
Своевременная организация поставки продуктов	до 20 %
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов	до 20 %
Своевременное и качественное оформление текущей документации, отчетов и сведений	до 20 %
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборки, субботники, олимпиады, конкурсы и т.д.)	до 10 %

Повар

Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПин	до 20 %
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов	до 30%
Своевременная разработка и реализация меню школьного питания	до 10 %
Совершенствование технологии в приготовлении блюд	до 20%
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборки, субботники, олимпиады, конкурсы и т.д.)	до 10 %
Выполнение обязанностей шеф-повара при отсутствии таковой должности в штате	до 10%

Делопроизводитель

Своевременное и качественное оформление документов по кадрам	до 30 %
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов	до 20 %
Своевременное и качественное оформление отчетов и сведений	до 30 %
Содержание в чистоте и порядке рабочего помещения	до 10%
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборки, субботники, олимпиады, конкурсы и т.д.)	до 10 %

УБОРЩИЦА, ГАРДЕРОБЩИЦА, ДВОРНИК, РАБОЧИЙ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ

Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	до 20 %
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов	до 20 %
Участие в ремонте помещений	до 10 %
Содержание в чистоте и порядке рабочего помещения	до 20%
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборки, субботники, олимпиады, конкурсы и т.д.)	до 10 %
Увеличение объема выполняемой работы	до 20 %

СТОРОЖ

Выполнение работ по благоустройству территории	до 10 %
Участие в проведении ремонтных работ	до 10 %
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов	до 20 %
За содержание и ведение документации по дежурству в надлежащем порядке	до 20%
Соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	до 20 %
Обеспечение безопасности на охраняемой территории	до 20%

ВОДИТЕЛЮ

Выезд на районные соревнования, мероприятия	до 50 %
Сложность дорог	до 30 %
Отсутствие ДТП	до 30 %
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов и иных сотрудников	до 20%
Обслуживание гаража	до 20 %

ЛАБОРАНТ

Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборки, субботники, олимпиады, конкурсы и т.д.)	до 10 %
--	---------

Содержание в чистоте и порядке рабочего помещения в соответствии всем требованиям СанПин	до 20 %
За контроль и содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии	до 30 %
Соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	до 20%
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов и иных сотрудников	до 20 %

ТЕХНИК-ПРОГРАММИСТ

Организация бесперебойной работы компьютерной, орг. техники, программного обеспечения	до 20 %
Своевременное оказание помощи с компьютерной, орг. техники, программного обеспечения	до 20 %
Организация электронного ведения документации	до 10 %
Соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	до 20 %
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборки, субботники, олимпиады, конкурсы и т.д.)	до 20%
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов и иных сотрудников	до 10 %

Приложение 8
к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год

№	Содержание	Размер выплаты (от должностного оклада)
1	за высокий уровень подготовки и проведение школьных, районных, республиканских мероприятий	До 100%
2	За творческий подход и своевременное обновление официального сайта школы	До 100%
3	За активное внедрение и чёткую координацию АИС «Электронная школа»	До 100%
4	За творческий подход в организации работы школьной музейной комнаты	До 100%
5	За высокие результаты в обучении учащихся	До 100%
6	За высокие результаты в исследовательской деятельности учащихся	До 100%
7	За высокий уровень организации работы с одарёнными детьми	До 100%

8	За подготовку победителей и призёров районных, зональных, республиканских и российских конкурсов, спортивных соревнований, конференций, выставок	До 100%
9	За подготовку и проведение открытых мастер-классов, уроков, мероприятий на уровне школы, района, республики	До 100%
10	За активное участие в школьных, районных, республиканских семинарах, методических объединениях, экспертных комиссиях	До 100%
11	За высокий уровень организации и проведение пришкольного оздоровительного лагеря	До 100 %
12	За активное ведение внеклассной работы по предмету	До 100%
13	За высокие результаты в воспитательной деятельности школы	До 100%
14	За высокие результаты в организации методической работы школы	До 100%
15	За эффективность работы по экономии электроэнергии, воды и тепла	До 100%
16	За высокие результаты в организации и проведение хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения	До 100%
17	За высокий уровень организации питания и отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	До 100%
18	За высокий уровень подготовки школы к новому учебному году	До 100%
19	За эффективную работу с детьми из СНС и профилактическую работу с их родителями(по итогам года)с предоставлением подтверждающих документов о проведенной работе.	20 %

Приложение 9
к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

Единовременные премии

№	Содержание	Размер выплаты (от должностного оклада)
---	------------	---

1	при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%
2	при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%
3	при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики	До 100%
4	при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%
5	Награды УР	До 100%
6	Награды МО «Можгинский район»	До 50%
7	Награды Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район»	До 50%
8	к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%
9	к профессиональным праздникам	До 100%
10	в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50-для всех категорий сотрудников)	До 100%
11	В связи с выходом на пенсию	До 100%

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района
«Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

**Критерии оценки деятельности
заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

№	Критерии	Баллы	Баллы по школе
1	По результатам предыдущего учебного года		
1.1.	Число учащихся, окончивших класс на «4-5»		
	выше 50%	15	
	45%-50%	10	
	40%-45%	5	
	35%-40%	3	
	30%-35%	1	
1.2.	Процент второгодников:		
	менее 1%	15	
	1%-2%	10	
	2-3%	5	
	3-4%	3	
	4% и выше	0	
1.3.	Процент учащихся, окончивших класс на «5»		
	6%-10%	15	
	4%-6%	10	
	менее 4%	5	
2	По результатам итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов		
2.1.	Процент учащихся, окончивших 9 классов, получивших аттестат с отличием		
	до 10%	10	
	5%-10%	8	
	менее 5%	5	
2.2.	Процент выпускников, из числа учащихся выпускных классов, окончивших школу с медалью		
	до 10%		
	<i>серебро</i>	10	
	<i>золото</i>	15	
	менее 5%		
	<i>серебро</i>	5	
	<i>золото</i>	10	
2.3.	Отсутствие отсева	15	
3	За участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, проектах, выставках		
3.1.	Участие в районных олимпиадах	5	
	<i>дополнительно за (за каждого ученика)</i>		
	1-3 место	15	
	4-10 место	10	
3.2.	Участие в республиканских олимпиадах	10	
	<i>дополнительно за (за каждого ученика)</i>		
	1-10 место	15	
3.3.	Участие в российских олимпиадах (за каждого ученика) Призеры в международной дистанционной олимпиаде по	40	

	географии – 3 чел.		
4	При случае травматизма среди учащихся или сотрудников		
	доплата снижается по усмотрению начальника Управления образования		
5	Распределение выпускников		
	100%	15	
	за каждого не определившегося снимается	3	
6	За участие школы в национальном проекте образования	20	
	за победу в проекте	40	
7	За участие учителей в национальном проекте образования (за каждого учителя)	10	
	за победу в проекте	20	
8	За участие школы в конкурсах инновационных проектов и конкурсах профессионального мастерства		
8.1.	За участие в районных конкурсах	10	
	<i>дополнительно за победу</i>	15	
8.2.	За участие в республиканских конкурсах – Форум педагогических инноваций в с. Алнаши	15	
	<i>дополнительно за победу</i>	30	
8.3.	За участие в российских конкурсах	30	
9	За работу школы по определённому специализированному направлению (профилю) наличие статуса школы	30	
	<i>дополнительно за</i>		
	работу на районном уровне	45	
	работу на республиканском уровне	20	
10	Разъездной характер работы	15	
11	Отсутствие учащихся, состоящих на учёте в инспекции по делам несовершеннолетних:		
	отсутствуют	15	
12	Составление и ведение первичной учётной документации и таблиц на зарплату		
	При условии составления и предоставления отчётов в установленные сроки	10	
13	За осуществление методической работы в районе (наличие статуса опорной методической площадки)	15	
14	За работу классов с углублённым изучением предметов (за каждый класс)	10	
15	За работу школы, в режиме республиканской экспериментальной площадки.	15	
16	За работу школы, в режиме районной экспериментальной площадки.	10	
17	За работу ОУ по новым технологиям обучения		
	Психолого-педагогическая система Занкова	5	
	Использование компьютерных технологий	5	
	Школа - 2100	5	
	Учебно-методический комплекс «Перспективная начальная школа»	5	
18	Другие новые технологии	5	
19	За обучение на дому (за каждого ученика)	4	
20	Экстернат (за каждого ученика)	15	
ИТОГО:			

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 100 до 200 баллов	до30%
от 201 до 400	до50%
от 401 и более	до80%

Приложение 11

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

Критерии оценки деятельности заместителя директора по воспитательной работе

	Критерии	Баллы	Баллы по школе
1	За участие школы в мероприятиях		
1.1	Районных	10	
	Дополнительно за:		
	1 – 3 место	10	
	4 – 7 место	5	
	8 – 11 место	3	
1.2	Республиканских	30	
1.3	Российских	40	
2	За участие школы в конкурсах		
	Российских:		
	- за победу в конкурсах	60	
	- призовые места	40	
	- участие	30	
	Республиканских:		
	- за победу в конкурсах	40	
	- призовые места	30	
	- участие	20	
	Районных		
	- за победу в конкурсах	20	
	- призовые места	10	

	- участие	5	
3	За участие школы в конкурсах инновационных проектов		
3.1	- на районном уровне	10	
	- дополнительно за победу	15	
3.2	На республиканском уровне	15	
	- дополнительно за победу	20	
3.3	На российском уровне	30	
4	За работу школы по определенному специализированному направлению (при наличии статуса)	30	
	Дополнительно за:		
	- работу на районном уровне	15	
	- работу на республиканском уровне	20	
5	За ведение исследовательской, опытно-экспериментальной работы		
	- на районном уровне	15	
	- на республиканском уровне	30	
6	За внедрение педагогами, школой инновационных технологий в воспитательной работе	15	
7	За участие в спортивных соревнованиях		
7.1	Участие в районных соревнованиях		
	1 – 3 место	10	
	4 – 7 место	5	
	8 – 11 место	3	
7.2	Участие в республиканских соревнованиях	10	
	Дополнительно за:		
	1 – 3 место	15	
	4 – 7 место	10	
7.3	Участие в российских соревнованиях	15	
8	За организацию летнего отдыха		
	1 – 8 место	15	
	9 – 16 место	10	
	16 – 25 место	5	
	Дополнительно за организацию лагерей (за каждую смену)		
8.1	Пришкольных	15	
8.2	На районном уровне	10	
8.3	На республиканском уровне	15	
8.4	На российском уровне	30	
8.5	На международном уровне	40	
9	За организацию и проведение семинаров (за каждый семинар)		
	- на районном уровне	10	
	- на республиканском уровне	15	
10	За выступление на конференциях (НПК, НМК и т.д.)		
	- на районном уровне	5	
	- на республиканском уровне	10	
11	За распространение, обобщение опыта (школы, педагогов)		
	- на районном уровне	10	
	- на республиканском уровне	15	
	- на всероссийском уровне	20	
12	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ОДН	20	
13	Составление, ведение первичной учетной документации, работа с государственными инспекциями при условии составления и предоставления отчетов в установленные сроки	30	
14	За напряженность работы заместителя директора по ВР (0,5 ставки)	40	

ИТОГО:

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 100 до 200 баллов	до20%
от 201 до 400	до50%
от 401 и более	до80%

Приложение 12
к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Можгинского района
«Русско – Пычасская средняя общеобразовательная школа»

**Объемные показатели деятельности образовательных организаций и порядок
отнесения их к группам по оплате труда руководителей**

I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательными организациями: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациями.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
3	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных; в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,3 0,5
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях и организациях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6	Наличие групп продленного дня		до 20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более групп с	до 10 до 30

		круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	
8	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательной организации, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. от 100 до 200 чел. свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50
9	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу с наполняемостью не менее 10 обучающихся дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
11	Наличие оборудованных, используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
13	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
14	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники в оперативном управлении образовательной организации;	за каждую единицу	до 3, но не более 20 на организацию
	учебных кораблей, катеров, самолетов и	за каждую единицу	до 20

	другой учебной техники		
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся в оперативном управлении образовательных организаций, в других случаях	до 30 до 15
16	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
17	Наличие собственной котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
18	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями, или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
20	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

3. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Организации среднего профессионального образования, общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2	Организации среднего профессионального образования: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва	свыше 350	до 350	-	-
3	Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства	свыше 350	до 350	до 250	-
4	Образовательные организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные организации для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы- интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150
5	Школы и другие общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов

4. Группа по оплате труда определяется приказом Начальника Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район» один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:
по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;
9. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение №4

<p align="center">Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p align="center">Председатель первичной профсоюзной организации Васильева Л.А. (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p align="center">Приложение № 4 к коллективному договору МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» от «__» _____ 20__ г.</p> <p align="center">УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» Коковихин И.О. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
---	---

**Соглашение по охране труда
на 2019-2020 год**

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Русско-Пычасская СОШ»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Годовой план мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Количество работников, у которых улучшаются условия труда	Ответственные	Источник финансирования
1. Организационные мероприятия				
1.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Ноябрь 2019	34	Уполномоченный по ОТ	Внебюджет
2.Обучение работников безопасным методам и приемам работы в	Ноябрь 2019	34	Уполномоченный по ОТ	Внебюджет

соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»				
3.Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ «Русско-Пычасская СОШ». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	Сентябрь 2019	34	Работники, уполномоченный по ОТ	Внебюджет
4.Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	Ноябрь 2019	34	Уполномоченный по ОТ	Внебюджет
5.Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам.	Сентябрь 2019		Администрация	Внебюджет
6.Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	34	Администрация	Внебюджет
7.Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Сентябрь 2019	34	Администрация, профком	Внебюджет
8.Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	34	Администрация, профком	Внебюджет
9.Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.	весь год	34	Администрация	Внебюджет
10.Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Ноябрь 2019	34	Администрация, профком	
2. Технические мероприятия				
1. Контроль осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	В течение года	34	Администрация	Внебюджет
2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной	Август 2019	34	Администрация	Внебюджет

эксплуатации.				
3. Замена оконных блоков здания школы	в течение года	34	Администрация района	Бюджет УР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинским регламентом допуска к профессии	март 2020	34	Администрация	Бюджет
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1.Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	13	Администрация	Внебюджет
2.Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Август 2019	2	Администрация	Внебюджет
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
1.Разработка, утверждение по согласованию профкомом инструкции о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Август 2019	34	Администрация	Внебюджет
2.Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а так же журналом учета первичных средств пожаротушения	Август 2019	34	Администрация	Внебюджет
3.Пополнение первичных средств пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	В течение года	34	Администрация	Внебюджет
4.Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	34	Администрация	Внебюджет
5.Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Август 2019		Администрация	Внебюджет

<p>Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации _____ Васильева Л.А. (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 5 к коллективному договору МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» _____ Коковихин И.О. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

Приложение № 5

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
(извлечения из Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1	Водитель автобуса	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с точечным покрытием 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1.1 шт 2.12 пар 3.дежурные
2	Дворник	1.костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.сапоги резиновые с защитным подноском 4.перчатки с полимерным покрытием	1.1 шт 2.2 шт 3.1 пара 4.6 пар
3	Библиотекарь	1.халат х/б	1.1 шт
4	Заведующий хозяйством	1.халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.перчатки с полимерным покрытием	1.1 шт 2.6 пар
5	Кладовщик	1.халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.перчатки с полимерным покрытием	1.2 шт 2.6 пар
6	Кухонный работник	1.костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1.1 шт

		<p>2. халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>3.нарукавники изполимерных материалов</p> <p>4.перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>5. фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>При работе в овощехранилищах дополнительно:</p> <p>6.жилет утепленный</p> <p>7.валенки с резиновым низом</p>	<p>2.1 комплект</p> <p>3.до износа</p> <p>4.6 пар</p> <p>5.2шт</p> <p>6.1 шт</p> <p>7.по поясам</p>
7	Лаборант	<p>1.халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>3. перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4.очкизащитные</p> <p>5.средство индивидуальной защиты органовдыхания фильтрующее</p>	<p>1.1 шт</p> <p>2.2 шт</p> <p>3.12 пар</p> <p>4.до износа</p> <p>5.до износа</p>
8	Повар	<p>1.костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>3.нарукавники изполимерных материалов</p>	<p>1.1 шт</p> <p>2.2 шт</p> <p>3.до износа</p>
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>1.костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2. сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>3. перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4.перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>5.щиток защитный лицевой или</p> <p>6.очки защитные</p> <p>7. средство индивидуальной защиты органовдыхания фильтрующее</p>	<p>1.1 шт</p> <p>2.1 пара</p> <p>3.6 пар</p> <p>4.12 пар</p> <p>5.до износа</p> <p>6.до износа</p> <p>7.до износа</p>
10	Сторож (вахтер)	<p>1.костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2. сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>3. перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1.1 шт</p> <p>2.1 пара</p> <p>3.12 пар</p>
11	Уборщик служебных помещений	<p>1.костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>2. халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>3. перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4.перчатки резиновые или из полимерных</p>	<p>1.1 шт</p> <p>2.1 шт</p> <p>3.6 пар</p> <p>4.12 пар</p>

		материалов	
12	Учитель технологии	1.халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.перчатки с точечным покрытием 3.очки защитные	1.1 шт 2.12 пар 3.до износа

<p>Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации _____ Васильева Л.А. (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 7 к коллективному договору МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» _____ Коковихин И.О. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

Приложение № 7

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Стаж работы	Количество рабочих дней
1	Заведующий хозяйством		3 дня
2	Водитель		6 дней

<p>Согласовано с (учтено мнение) выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации _____ Васильева Л.А. (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 8 к коллективному договору МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Русско-Пычасская СОШ» _____ Коковихин И.О. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
--	--

Приложение № 8

Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12 % к должностному окладу

1. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную
3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, птицы, резкой лука, опалкой птицы.
4. Работы по хлорированию воды. С приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
5. Работы с применением химических реактивов, а также с их хранением.
6. Работа за дисплеями ЭВМ.

Содержание

№ п/п	Темы	Страница
1	Общие положения	2
2	Социальное партнерство и участие рабртников в управлении организацией	3
3	Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками	6
4	Рабочее время и время отдыха	9
5	Оплата труда	13
6	Охрана труда и здоровья	18
7	Социальные льготы и гарантии	20
8	Гарантии профсоюзной деятельности	22
9	Обязательства профсоюзного комитета	25
10	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	27
11	<i>Приложение №1.</i> Положение о материальной помощи работникам МБОУ «Русско-Пычасская СОШ»	29
12	<i>Приложение №2.</i> Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Русско-Пычасская СОШ»	31
13	<i>Приложение №3.</i> Положение обоплате труда работников МБОУ «Русско-Пычасская СОШ»	57
14	<i>Приложение №4.</i> Соглашение по охране труда на 2019-2020 г.г.	99
15	<i>Приложение №5.</i> Перечень профессий и должностей работников,имеющихправо на обеспечение специальной одеждой, обувьюи другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	102
16	<i>Приложение №6.</i> Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которыхдает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.	104
17	<i>Приложение №7.</i> Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которыхдает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.	105
18	<i>Приложение №8.</i> Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда,работа в которыхдает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу.	106