

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Устюжской средней общеобразовательной школой  
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

Принят на общем собрании коллектива работников

МБОУ Устюжской СОШ

протокол № 2 от 20 июля 2020 года

на 2020 – 2023 год(ы)

## От работодателя:

Директор  
общеобразовательной  
организации

Т.А. Гурова

(подпись, Ф.И.О.)

«20» июля 2020 г.

М.П.

## От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательной  
организации

Л.С. Биндарева

(подпись, Ф.И.О.)

«20» июля 2020 г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Устюжской средней общеобразовательной школе (далее МБОУ Устюжской СОШ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение Емельяновского района по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Биндаревой Людмилы Станиславовны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Гуровой Татьяны Александровны (далее - руководитель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. *При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.*

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 20 июля 2020 г. (или с момента его подписания сторонами и действует по 20 июля 2023 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением Емельяновского района и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 3*) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

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

2.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления

образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением \_\_\_\_\_ района (города) о командировочных расходах в следующих размерах:

100 рублей – по Красноярскому краю;

400 рублей – за пределы Красноярского края;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 60 %.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании статьи 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации и *Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»*.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления



верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.6. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преимущественности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год.

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагог знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Кроме того, работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

5.7. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления

отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.16. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

(Приложение № 4);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 5).

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

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

5.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств,

предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

5.19. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;
- 2) работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

- в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,  
мужчины 1961 года рождения и старше;
- в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,  
мужчины 1962 года рождения и старше,
- в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,  
мужчины 1963 года рождения и старше,

4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.20. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном *Приложением № 6* к коллективному договору и на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»*.

5.22. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

5.24. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016 г.).

5.25. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.26. Педагогические работники должны приходиться на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Емельяновского района, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является *приложением № 1* к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 5 числа следующего месяца и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.12. 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.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.13. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.14. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

6.15. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 15 000 рублей для средне профессионального образования и 20 000 рублей для высшего профессионального образования на основании Постановления Отраслевого соглашения на 2020 - 2022 годы, заключенного между администрацией Емельяновского района и территориальной (районной) организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

## **VII Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с Постановлением главы Емельяновского района № 3289 от 17.09.2015 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ (города, района)» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.6. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение

СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение № 7*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации 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 организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

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

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



8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских 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 (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.20. Стороны совместно обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

-организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

-совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

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

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

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

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

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной

профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 5 баллов». (Приложение № 1) (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Предоставлять председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на 3 дня на условиях коллективного договора.

9.3.12. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

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

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

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

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

#### **От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

Т.А. Гурова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«20» июля 2020 г.

#### **От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

Л.С. Биндарева  
(подпись, Ф.И.О.)

«20» июля 2020 г.

## Положение об оплате труда работников МБОУ Устюжской СОШ

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Устюжской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением №3289 от 17.09.2015г. администрации Емельяновского района «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», постановлением администрации Емельяновского района № 67 от 26.01.2017г. «О внесении изменений в постановление администрации Емельяновского района от 17.09.2015 г. № 3289 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», а также положением об оплате труда работников МБОУ Устюжской СОШ, которое является приложением № 1 к коллективному договору.

Оплата труда работников Организаций осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Положение предусматривает систему оплаты труда работников на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Наименование профессий, должностей работников и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством.

Положение регулирует:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников.

### II. Порядок и условия оплаты труда работников

*1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.*

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Организаций устанавливаются в соответствии «Минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций», согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Организаций могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются в соответствии с «Условиями, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы водителей увеличиваются при условии наличия квалификационной категории с учетом классности в следующих размерах:

- на 25% - за первый класс;
- на 10% - за второй класс

1.4. Начисление выплат компенсационного характера и персональных стимулирующих выплат осуществляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктами 1.2 и 1.3. настоящего Положения.

*2. Выплаты компенсационного характера.*

2.1. Работникам Организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. 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).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) работникам муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», устанавливаются в соответствии с «Видами и размерами компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) работникам муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5. Выплата за работу в сельской местности производится специалистам в размере 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

### *3. Выплаты стимулирующего характера.*

Установление стимулирующих выплат в Организации осуществляется в соответствии с «Видами, условиями, размером, и порядком установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», согласно приложению № 4 к настоящему постановлению, на основе коллективного договора, локального нормативного акта Организации о выплатах стимулирующего характера.

### III. Условия оплаты труда руководителей Организаций, их заместителей и главных бухгалтеров

1. Оплата труда руководителей Организаций, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера

2. Размер должностного оклада руководителей Организаций устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемой им Организации с учетом отнесения Организации к группе по оплате труда руководителей.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории - на 20%;
- при первой квалификационной категории - на 15%.

3. Группа по оплате труда руководителей Организаций определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу Организаций, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение Организации и другие факторы, в соответствии с «Показателями для отнесения организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», к группам по оплате труда руководителей организаций», согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

4. Руководителю Организации группа по оплате труда руководителей Организации устанавливается учредителем и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

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

5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с «Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителей муниципальных организаций, Емельяновского района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», согласно приложению № 6 и «Перечнем должностей, профессий работников муниципальных организаций Емельяновского района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», относимых к основному персоналу по виду

экономической деятельности», согласно приложению N 7 к настоящему Положению.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Организации рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения Организации к группе по оплате труда руководителей Организации определяется в соответствии с Решением Емельяновского районного Совета депутатов от 09.10.2013 N 44-227Р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновский район».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам Организаций на основании приказа руководителя МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района».

7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем Организации на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих Организаций, без учета квалификационной категории. Размер должностного оклада заместителей руководителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - на 20%;

при первой квалификационной категории - на 15%.

8. Выплаты компенсационного характера руководителям Организаций, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

9. Предельное количество должностных окладов руководителей Организаций, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям Организаций, составляет 32 должностных оклада руководителя Организаций в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям Организаций может направляться на стимулирование труда работников Организаций.

9.1. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных Организаций с количеством обучающихся до 50 человек, вечерних (сменных) общеобразовательных Организаций с количеством учащихся до 80 (в городах и поселках - до 100 человек);

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными Организациями с 1 - 2 группами (кроме Организаций, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

10. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям Организаций может осуществляться ежемесячно, ежеквартально или за определенный период, с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной учредителем (далее - рабочая группа).

10.1. Учредитель представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности Организаций, в том числе включающую информацию органов самоуправления образовательных Организаций, в том числе общественных советов образовательных Организаций, являющуюся основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителям.

10.2. Руководители Организаций имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

10.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы руководитель Управления издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Организаций для руководителей Организаций, их заместителей и главных бухгалтеров определяются согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Размер персональных выплат руководителям Организаций, их заместителям и главным бухгалтерам определяется согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

11.1. Размер выплат по итогам работы руководителям Организаций, их заместителям и главным бухгалтерам определяется «Размером выплат по итогам работы руководителям организаций, их заместителям и главным бухгалтерам», согласно приложению № 10 к настоящему Положению.



12. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителям Организаций, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются на срок не более одного года в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителям Организаций устанавливаются по решению Управления на срок не более года.

13. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

14. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя соответствующей Организации.

15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров для Организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих Организаций (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем размера, предусмотренного приложением № 11 к настоящему Положению.

### Приложение № 1

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций

#### 1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

##### 2.

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		3334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3511,0 <*>
2 квалификационный уровень		3896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5760,0
	при наличии высшего профессионального образования	6556,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6866,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7521,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7226,0
	при наличии высшего профессионального образования	8234,0

<\*>Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,0 руб.

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3511,0
2 квалификационный уровень	3704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3896,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5937,0
5 квалификационный уровень	6706,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4282,0
2 квалификационный уровень	4704,0
3 квалификационный уровень	5164,0
4 квалификационный уровень	6208,0
5 квалификационный уровень	7248,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7790,0
2 квалификационный уровень	9025,0
3 квалификационный уровень	9718,0

2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
	3896,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3016,0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	3896,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4635,0
4 квалификационный уровень	5068,0
5 квалификационный уровень	5678,0
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	6706,0

4. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3016,0
2 квалификационный уровень	3161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3511,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5667,0

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8565,0
2 квалификационный уровень	9207,0
3 квалификационный уровень	9933,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5937,0
5 квалификационный уровень	6706,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7248,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7790,0
2 квалификационный уровень	9025,0
3 квалификационный уровень	9718,0

7. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7248,0
Механик гаража	5937,0
Художественный руководитель	7419,0
Специалист по охране труда	4282,0
Специалист по охране труда II категории	4704,0
Специалист по охране труда I категории	5164,0
Специалист (по подвозу)	4282,0

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района» устанавливаются выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям педагогических работников.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района»;

K – повышающий коэффициент

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организации с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
2.	соответствие занимаемой должности	10%
	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных организаций	35%
	для педагогических работников дошкольных образовательных организаций	50%
	для педагогических работников прочих образовательных организаций	20%

5.1. Расчет повышающего коэффициента для педагогических работников производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:  $K_1$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

$K_2$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то  $K_2 = 0\%$ ,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:  $Q_1$  – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$  – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q$  – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$  – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$  – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если  $K >$  предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

### Приложение № 3

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) работникам муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емеляновского района»

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	за работу в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2.	руководителям организаций, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении	15
3.	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
4.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные образовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
5.	женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов)	30
6.	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
7.	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
8.	специалистам выплата за работу в сельской местности	25

<\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района»

1. Настоящие виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района» (далее – Порядок), регулируют отношения, возникающие между муниципальными организациями, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района» (далее – Организации) и их работниками в связи с предоставлением работникам выплат стимулирующего характера по видам экономической деятельности «Образование», «Деятельность в области бухгалтерского учета», «Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов», «Деятельность сухопутного транспорта».

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Организаций за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами Организации с учетом мнения представительного органа работников.

4. Работникам Организаций по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Организацией на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Организации устанавливаются в соответствии с видом организации Таблицами 1, 2, 3, 4, 5, 6.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Организации могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные данным Порядком.

5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Организации.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

6. Персональные выплаты работникам Организации определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам Организации устанавливается в соответствии с Таблицей 7 к настоящему Порядку.

6.1. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника организации на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам организации, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника организации за соответствующий период времени.

Работникам организации, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником организации времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником организации времени, и величиной заработной платы конкретного работника организации за соответствующий период времени.

Персональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета персональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных бюджетных средств;  
 объем ввода законченных ремонт объектов;  
 инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;  
 выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;  
 достижение высоких результатов в работе за определенный период;  
 участие в инновационной деятельности;  
 участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Организации устанавливается в соответствии с Таблицей 8 к настоящему Порядку.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

8. Руководитель Организации при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию общественного совета Организации.

9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Организации ежемесячно, ежеквартально или на год.

11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Организации применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Организации, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

$C$  – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Организации в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника Организации, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Организации в месяц в плановом периоде;

$n$  – количество физических лиц организации, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя Организации.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{зар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зн}}$  - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{зар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ МБОУ УСТЮЖСКОЙ СОШ.**

<b>Параметр</b>	<b>Критерии</b>	<b>Индикатор</b>	<b>Оценка в баллах</b>	<b>Периодичность выплат</b>
<b>1. Обеспечение общественного характера управления учреждением</b>	1.1. Наличие органа ученического самоуправления	1.1.1. Организация школьного самоуправления 1.1.2. Сопровождение деятельности комитетов самоуправления	20 баллов 5 баллов за комитет	Месяц
	1.2. Эффективность самоуправления в классе (вовлеченность большинства учащихся класса во все школьные мероприятия)		2 балла	Месяц
<b>2. Педагогические работники: учителя (учебная работа)</b>	2.1. Качество по предмету	2.1.1. Труд, ИЗО, музыка, ОБЖ, физкультура – выше 80% 2.1.2. По другим предметам: - более 60% - 50 – 59% - 40 – 49% - 30 – 39% - менее 30%	3 балла 6 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Четверть
	2.2. Результаты ЕГЭ в средней школе по русскому языку и математике	2.2.1. Средний балл по району 2.2.2. Выше среднего балла по району	5 баллов 8 баллов	Год
	2.3. Результаты ЕГЭ в средней школе по предметам по выбору	2.3.1. Средний балл по району 2.3.2. Выше среднего балла по району	3 балла 5 баллов	Год
	2.4. Результаты ОГЭ по русскому языку и математике	2.4.1. Средний балл по району 2.4.2. Выше среднего балла по району	5 баллов 8 баллов	Год
	2.5. Результаты ОГЭ в основной школе по предметам по выбору	2.5.1. Средний балл по району 2.5.2. Выше среднего балла по району	3 балла 5 баллов	Год
	2.6. Результаты ВПР и ККР за в 4 классе	2.6.1. Средний балл по району 2.6.2. Выше среднего балла по району	5 баллов 8 баллов	Год
	2.7. Организация работы кружковой деятельности по основным направлениям ООП НОО ФГОС	Составление авторских программ, рабочих программ, ведение документации по отслеживанию планируемых результатов	5 баллов	Месяц
	2.8. Индивидуальная работа с детьми	2.8.1. Работа с детьми 8 вида в общеобразовательных классах (за каждого ученика)	2 балла	Месяц
		2.8.2. Проведение предметных консультаций (русский язык, математика) – за каждый час	5 баллов	Месяц
		2.8.3. Проведение предметных консультаций (предметы по выбору) – каждый час	3 балла	Месяц
		2.8.4. Работа с детьми разного уровня подготовки по предмету	3 балла	Месяц
	2.9. Работа с документацией	2.9.1. Рабочая программа, содержащая инновационную составляющую, сдается своевременно	20 баллов	Месяц
		2.9.2. Рабочая программа, сдается своевременно и без замечаний в электронном и письменном виде	15 баллов	Месяц
2.9.3. Документы сдаются своевременно и без замечаний		5 баллов	Месяц	



	2.10. Результаты учащихся в олимпиадах, научно-практических конференциях (НОУ), конкурсах	2.10.1. Школьный уровень: победитель призер 1 место 2 место 3 место	3 балла 2 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Месяц
		2.8.2. Муниципальный уровень: победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	4 балла 3 балла 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Месяц
		2.8.3. Региональный уровень победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	5 баллов 4 балла 5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла	Месяц
		2.8.4. Федеральный уровень: победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	8 баллов 7 баллов 8 баллов 7 баллов 6 баллов 5 баллов	Месяц
3. Педагогические работники: учителя (воспитательная работа)	3.1. Занятость учащихся дополнительным образованием (школьного уровня и выше)	3.1.1. 100%	4 балла	Полугодие
		3.1.2. 80 – 99%	3 балла	Полугодие
		3.1.3. 50 – 79%	2 балла	Полугодие
		3.1.4. до 50%	1 балл	Полугодие
	3.2. Результаты конкурса «Класс года»	3.2.1. 1 место	3 балла	Четверть
		3.2.2. 2 место	2 балла	
		3.2.3. 3 место	1 балл	
	3.3. Организация мероприятий на высоком уровне	По итогам года: 3.2.4. Победитель конкурса 3.2.5. Победитель в номинации	5 баллов 3 балла	Четверть
		3.3.1. Школьный уровень	5 баллов	Месяц
		3.3.2. Районный уровень	8 баллов	
3.3.3. Региональный уровень	10 баллов			
3.4. Организация работы с родителями(проведение бесед, совместное проведение мероприятий, ведение дневника работы с родителями)		5 баллов	Месяц	

3.5. Результаты в творческих проектах учащихся, учителей	3.5.1. Школьный уровень:	1 место 2 место 3 место	10 баллов 8 баллов 6 баллов	Месяц
	3.5.2. Муниципальный уровень:	победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	20 баллов 15 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов	Месяц
	3.5.3. Региональный уровень:	победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	25 баллов 20 баллов 25 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов	Месяц
	3.5.4. Федеральный уровень:	победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	30 баллов 25 баллов 30 баллов 25 баллов 20 баллов 15 баллов	Месяц
3.6. Результаты учеников в конкурсах, спортивных мероприятиях	3.5.1. Школьный уровень:	1 место 2 место 3 место	3 балла 2 балла 1 балл	Месяц
	3.5.2. Муниципальный уровень:	победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	4 балла 3 балла 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Месяц
	3.5.3. Региональный уровень:	победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	5 баллов 4 балла 5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла	Месяц
	3.5.4. Федеральный уровень:	победитель призер 1 место 2 место 3 место участие	8 баллов 7 баллов 8 баллов 7 баллов 6 баллов 5 баллов	Месяц

4. Педагогические работники: учителя (работа, не входящая в круг должностных обязанностей учителя)	4.5. Обеспечение методического уровня образовательного процесса	4.5.1. Руководство объединением учителей (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	10 баллов	Месяц
		4.1.2. Участие в работе аттестационной комиссии, ПМПК	20 баллов 5 баллов 10 баллов	Месяц
		4.1.2.1. Организация работы комиссий, подготовка документации		
		4.1.2.2. Участие в работе комиссий		
	4.6. Обеспечение интенсивности образовательного процесса(организация своевременной корректировки расписания)	4.1.2.3. Наставническая работа	15 баллов	Год
		4.7. Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса (организация и руководство работы со специалистами и педагогами, работающими с учащимися восьмого вида)		30 баллов
	4.8. Ведение и организация общественно-полезного труда, производительного труда	4.8.1. Организация и руководство работой на школьном дворе	20 баллов 10 баллов 50 баллов	Месяц
		4.8.2. Участие в работе на школьном дворе (летний период)		
		4.8.3. Организация и руководство ОПТ в школе		
	4.9. Организация работы по соблюдению правил ТБ безопасности жизнедеятельности (ведение документации, проведение семинаров, учебных занятий, инструктажей с учащимися и работниками школы)		10 баллов	Месяц
	4.10. Работа комиссии по стимулирующим доплатам с локальными документами	4.10.1. Организация работы комиссии с документами	8 баллов 5 баллов	Месяц
		4.10.2. Участие в работе комиссии		
	4.11. Сохранность контингента обучающихся (составление графика сопровождения, проведение инструктажа для специалистов по подвозу, регулировка подвоза обучающихся)		15 баллов	Год
4.12. За организацию работы по подготовке и заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением (организация и руководство деятельностью профсоюзного комитета, ведение документации, работа с членами профсоюзной организации)		5 баллов	Год	
4.13. Совершенствование информационно-коммуникационной системы школы (организация работы с федеральным и школьным сайтом, своевременное представление информации на сайтах)		50 баллов	Месяц	
5. Инновационная деятельность	5.5. Личное участие работника в конкурсах, конференциях, соревнованиях	5.5.1. Школьный уровень	3 балла 6 баллов 8 баллов 10 баллов	Месяц
		5.5.2. Муниципальный уровень		
		5.5.3. Региональный уровень		
		5.5.4. Федеральный уровень		
5.6. Проведение открытых уроков	5.6.1. Школьный уровень	5 баллов 10 баллов 20 баллов	Месяц	
	5.6.2. Муниципальный уровень			
	5.6.3. Региональный уровень			
5.7. Реализация индивидуальной образовательной программы по повышению проф. уровня (участие в семинарах, конференциях, проведение мастер-классов)		10 баллов	Месяц	
5.8. Работа по инновационным педагогическим технологиям (применение в работе инновационных педагогических технологий)		5 баллов	Месяц	
6. Старший методист	6.5. Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов (разработка образовательных программ по воспитанию, руководство объединением педагогов-классных руководителей)		30 баллов	Месяц
	6.6. Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ:	10 баллов 15 баллов	Месяц
		6.6.1. более 60%		
6.7. Достижения учителей, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах образовательных программ по воспитанию	Степень вовлеченности учителей в конкурсы:		10 баллов 30 баллов	Месяц
	6.7.1. 1-2 учителя	6.7.2. более 2 учителей		

	6.8. Разработка проектов, методических материалов	6.8.1. Наличие собственных проектов, методических материалов 6.8.2. Организация и руководство проектной деятельностью: 6.4.2.1. учителями 6.4.2.2. учащимися	50 баллов 40 баллов 20 баллов		
7. Педагогические работники: воспитатели	7.5. Организация работы с родителями	Проведение бесед, совместное проведение мероприятий, ведение дневника работы с родителями	5 баллов	Месяц	
	7.6. Организация и проведение массовых мероприятий	7.6.1. Школьный уровень	5 баллов	Месяц	
		7.6.2. Муниципальный уровень 7.6.3. Региональный уровень	8 баллов 10 баллов		
	7.7. Результаты учащихся в конкурсах	7.7.1. Школьный уровень:	1 место	3 балла	
			2 место 3 место	2 балла 1 балл	
7.7.2. Муниципальный уровень:		1 место 2 место 3 место	4 балла 3 балла 2 балла		
		7.7.3. Региональный уровень:	1 место 2 место 3 место	5 баллов 4 балла 3 балла	
7.8. Осуществление дополнительных работ	Федеральный уровень: победитель, призер участие	8 баллов 5 баллов			
8. Инструктор по труду, педагог дополнительного образования	8.5. Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным, регламентирующим документам	10 баллов	Месяц	
	8.6. Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, НОУ, конкурсах	8.6.1. Свыше 50% участвующих от общего числа	20 баллов		
		8.2.2. Призовое место	10 баллов		
	8.7. Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	20 баллов (за проект)	Месяц	
8.8. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, внедрение новых технологий форм, методов, приемов и их демонстрация	10 баллов	Месяц		
9. Педагогические работники: учитель логопед, учитель дефектолог	9.5. Работа в комиссии ПМПК	9.5.1. Организация и руководство комиссией ПМПК	10 баллов	Месяц	
		9.5.2. Участие в работе комиссии ПМПК	5 баллов		
	9.6. Ведение и организация общественно-полезного и производительного труда	9.6.1. Организация и ведение ОПТ и ПТ	20 баллов	Месяц	
		9.6.2. Участие в работе	10 баллов		
	9.7. Работа с семьями учащихся	Проведение мероприятий для родителей, семей учащихся	10 баллов	Месяц	
9.8. Организация и проведение внеклассных мероприятий	9.8.1. Школьный уровень	5 баллов	Месяц		
	9.8.2. Муниципальный уровень 9.8.3. Региональный уровень	8 баллов 10 баллов			
9.9. Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	9.9.1. 50 – 65% 9.9.2. Свыше 65%	Качество успеваемости учащихся	10 баллов	Месяц	
		20 баллов			

<b>10. Педагогические работники: педагог психолог, социальный педагог</b>	10.1.Сопровождение учащихся в образовательном процессе	Организация и проведение мероприятий для родителей учащихся	10 баллов	Месяц
	10.2.Эффективность методов и способов работы по педагогическом сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	20 баллов	Месяц
	10.3.Адаптация вновь поступивших учащихся, психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуация среди учащихся	20 баллов	Месяц
	10.4.Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого – педагогического сопровождения учащихся	Организация работы службы психолого – педагогического сопровождения учащихся	30 баллов	Месяц
<b>11. Заведующий библиотекой, библиотекарь</b>	11.1.Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиотечного пространства учреждения	20 баллов	Месяц
	11.2.Создание системы работы по повышению мотивации учащихся к чтению	Количество учащихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки более 80%	10 баллов	Четверть
	11.3.Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда ниже 210%	20 баллов	Месяц
	11.4.Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и учащихся	Проведение уроков информационной культуры, дней информирования	10 баллов	Месяц
<b>12. Заведующий хозяйством</b>	12.1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности	30 баллов	Месяц
	12.2.Обеспечение сохранности имущества	Замечания по утрате и порче имущества	10 баллов	Месяц
	12.3.Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживающего здания, оборудования	10 баллов	Месяц
	12.4.Осуществление дополнительных работ	Участие в организации и проведении ремонтных работ в организации	20 баллов	Месяц
	12.5.Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, отсутствие превышения лимитов	20 баллов	Месяц
	12.6.Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20 баллов	Месяц
	12.7.Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества,	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20 баллов	Месяц
	12.8.Укомплектованность ставок обслуживающего персонала	100%	10 баллов	Месяц
<b>13. Секретарь</b>	13.1.Своевременная подготовка локальных и нормативных актов организации, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства 100%	30 баллов	Месяц
	13.2.Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам 100%	20 баллов	Месяц
	13.3.Создание в организации единых требований к оформлению документов	Наличие регламента по созданию внутренних документов	10 баллов	Месяц

14. Повар	14.1.Отсутствие, оперативное устранение предписаний контролирующих органов	Организация работы без замечаний со стороны контролирующих органов	40 баллов	Квартал
	14.2.Снижение уровня заболеваемости учащихся	Снижение количества заболевших учащихся, отсутствие вспышек заболеваний	20 баллов	Квартал
	14.3.Качество приготовления пищи, эстетичность блюд	Отсутствие жалоб, отказа детей от приема пищи	40 баллов	Квартал
15. Рабочий по КОЗ, дворник, кухонный рабочий, лаборант, гардеробщик, сторож, электрик, специалист (по подвозу)	15.1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил ТБ, пожарной ТБ, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих органов, аварий	30 баллов	Квартал
	15.2.Осуществление дополнительных работ	15.2.1. Участие в проведении ремонтных работ в здании 15.2.2. Погрузочно-разгрузочные работы	50 баллов 30 баллов	Месяц
	15.3.Осуществление мелкого текущего ремонта	Систематическое обслуживание отопительной системы учреждения, чистка колодцев	20 баллов	Квартал
	15.4.Расширенный объем работы	Выполнение работы, не входящей в круг функциональных обязанностей	50 баллов	Месяц
	15.5.Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	Отсутствие замечаний со стороны комиссии по приемке учреждения	10 баллов	Квартал
	15.6.Благоустройство территории учреждения	15.6.1. Уборка надворных туалетов, поддержание чистоты территории школьного двора 15.6.2. Систематическое обновление растений, уход за растениями	20 баллов 10 баллов	Месяц

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МБОУ УСТЮЖСКОЙ СОШ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	Выплаты за опыт работы в занимаемой должности*:	
1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• до 5 лет</li> <li>• при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» &lt;***&gt;</li> </ul>	<p style="text-align: right;">5%</p> <p style="text-align: right;">15%</p> <p style="text-align: right;">20%</p> <p style="text-align: right;">15%</p> <p style="text-align: right;">20%</p>
1.2.	<p>от 5 лет до 10 лет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» &lt;***&gt;</li> </ul>	<p style="text-align: right;">15%</p> <p style="text-align: right;">25%</p> <p style="text-align: right;">30%</p> <p style="text-align: right;">25%</p> <p style="text-align: right;">30%</p>
1.3.	<p>свыше 10 лет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». &lt;***&gt;</li> <li>• при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» &lt;***&gt;</li> </ul>	<p style="text-align: right;">25%</p> <p style="text-align: right;">35%</p> <p style="text-align: right;">40%</p> <p style="text-align: right;">35%</p> <p style="text-align: right;">40%</p>
2.	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	<p>проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учителям истории, биологии и географии</li> <li>учителям физики, химии, иностранного языка</li> <li>учителям математики</li> <li>учителям русского языка, литературы</li> <li>учителям начальных классов</li> <li>преподавателям учреждений профессиональных образовательных организаций</li> </ul>	<p style="text-align: right;">5%</p> <p style="text-align: right;">10%</p> <p style="text-align: right;">20%</p> <p style="text-align: right;">25%</p> <p style="text-align: right;">20%</p> <p style="text-align: right;">15%</p>
2.2.	за классное руководство, кураторство<****>	2 700,0 рублей
2.3.	<p>за заведование элементами инфраструктуры:&lt;*****&gt;:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>кабинетами, лабораториями,</li> <li>учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами</li> </ul>	<p style="text-align: right;">10%</p> <p style="text-align: right;">20%</p>
2.4.	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в организациях, эффективную и оперативную работу в специализированных организациях по ведению бухгалтерского учета, учреждениях по созданию и использованию баз данных информационных ресурсов	60%
2.5.	за обеспечение стабильной и эффективной работы в учреждениях, осуществляющих деятельность в области сухопутного транспорта	60%
3	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с организациями, либо продолжающим работу в организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
	краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	2 155,2 рубля

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*\*> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных организаций (далее – образовательные организации).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя организации в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

#### РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБОУ УСТЮЖСКОЙ СОШ

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	5
		95% выделенного объема средств	35
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	5 35
		х	30
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	30
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	20
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	30
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	30

Приложение № 5

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя организации с учетом отнесения организации к группе по оплате труда руководителей организаций

N п/п	Организации	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала организации			
		I группа по оплате труда	II группа по оплате труда	III группа по оплате труда	IV группа по оплате труда
1.	Организации, подведомственные муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района»	2,6-3,0	2,1-2,5	1,8-2,0	1,5-1,7



Показатели для отнесения организаций,  
подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации  
Емельяновского района», к группам по оплате труда руководителей организаций

1. К показателям для отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей организаций относятся показатели, характеризующие масштаб организации:

- численность работников организации;
- количество обучающихся (воспитанников);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству организации.

2. Объем деятельности каждой организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения организаций к группам по оплате труда.

3. Организации относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности.

4. Группа по оплате труда руководителей организаций определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы организации на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (воспитанников) организации определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;
- по организациям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

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

5. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Организации дополнительного образования детей, относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. Показатели для отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей организаций:

7.1 Образовательные организации

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в организациях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество обучающихся (воспитанников) в организациях с круглосуточным пребыванием или проживающих в общежитии, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	за каждого обучающегося (воспитанника) дополнительно	0,3
3.	Количество воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	из расчета за каждого	0,5
4.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, юных натуралистов, учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5
5.	Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
6.	Количество работников в организации	дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию, ученую степень	0,5 1 1,5
7.	Наличие филиалов организации с количеством обучающихся (воспитанников), слушателей	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	20 30 50

8.	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 дополнительно; - за каждого обучающегося дополнительно; - за каждого обучающегося дополнительно; - за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
9.	Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
11.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
12.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе организации	за каждую единицу	3, но не более 30
13.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха)	-на балансе организации; -при наличии договорных отношений	30 15
14.	Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов	за каждый вид	50
15.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	10
16.	Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
17.	Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
18.	Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15
19.	Количество разработанных методических пособий за календарный год	за каждое методическое пособие	10
20.	Организация производственного обучения (практики) обучающихся в организациях отрасли	за каждые 5 договоров	5

Группы по оплате труда руководителей учреждений

Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
	I	II	III	IV
Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
Иные учреждения, осуществляющие образовательный процесс	свыше 350	от 251 до 350	От 151 до 250	до 150
Прочие учреждения образования	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

Приложение № 6

Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителей муниципальных организаций, Емельяновского района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района»

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителей муниципальных организаций Емельяновского района в области образования (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителей муниципальных организаций Емельяновского района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района» (далее - организация).

2. Настоящий Порядок распространяется на:

организации Емельяновского района, подведомственные муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района».

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$DO_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^n DO_i}{N},$$

где  $DO_{cp}$  - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$DO_i$  - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием организации; n - штатная численность работников основного персонала.

4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации подлежит пересмотру в случае: изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала организации более чем на 15 процентов; увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Перечень должностей, профессий работников муниципальных организаций Емельяновского района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

Тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель
2. Общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, за исключением гимназии-интерната, санаторной школы-интерната	учитель
3. Учреждения дополнительного образования детей	педагог дополнительного образования тренер-преподаватель педагог-организатор концертмейстер
4. Образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	учитель-логопед учитель-дефектолог педагог-психолог
5. Специализированные учреждения по ведению бухгалтерского учета	бухгалтер экономист
6. Учреждения по созданию и использованию баз данных информационных ресурсов	методист тьютор
7. Учреждение, осуществляющее деятельность в области сухопутного транспорта	водитель

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности организаций для руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров  
Общеобразовательные организации, подведомственные муниципальному казенному учреждению  
«Управление образованием администрации Емельяновского района»

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности организаций	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель организации	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования организации	обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса и проживания обучающихся в организации	отсутствие предписаний надзорных органов	20%
			отсутствие травм, несчастных случаев	20%
		выполнение муниципального задания	100%	50%
		обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100%	5%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение развития организации	организация участия педагогов, обучающихся в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на следующих уровнях:	
			региональном	10%
			межрегиональном	15%
			всероссийском	25%
		международном	50%	
	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	30%	
отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	5%		
Выплаты за качество выполняемых работ				

	Результативность деятельности организации	освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	качество обученности не ниже 70%	15%
		включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности организации	наличие свидетельств признания высокого качества деятельности организации со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти	15%
	Эффективность управления коллективом	отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0	5%
		отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	5%
	Соответствие локальных актов организации, нормативных актов организации, исходящей документации действующему законодательству	отсутствие замечаний к локальным и нормативным актам	0	10%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования организации	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	20%
			отсутствие травм, несчастных случаев	20%
		подготовка локальных, нормативных актов организации, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов организации нормам действующего законодательства, своевременно и качественное предоставление отчетной документации	20%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение развития организации	организация участия педагогов, обучающихся в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на следующих уровнях	
			региональном	10%
			межрегиональном	15%
			всероссийском	25%
международном		50%		
ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	30%		
Выплаты за качество выполняемых работ				

	Эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) организации	99% - 100%	30%
			95% - 98%	20%
		отсутствие замечаний надзорных органов к осуществлению финансово-экономической деятельности организации	0	50%

Приложение № 9

Размер персональных выплат  
руководителям организаций, их заместителям и главным бухгалтерам

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3-х (включительно) свыше 3-х	30% 60%
	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в организациях, эффективную и оперативную работу в специализированных организациях по ведению бухгалтерского учета, учреждениях по созданию и использованию баз данных информационных ресурсов	60%
	за стабильную и эффективную работу в учреждениях, осуществляющих деятельность в области сухопутного транспорта	60%
2.	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <*>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
	от 5 года до 10 лет <*>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	30%
	свыше 10 лет <*>	25%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%	
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	35%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	40%	

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Размер выплат по итогам работы руководителям организаций,  
их заместителям и главным бухгалтерам

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	наименование	индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99% - от 99,1% до 100%	70 100
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99% - 100%	50 70
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	25 50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятий и работ	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 60
Организация участия работников и обучающихся, участвующих в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	- международного, федерального уровня; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 25
Результативное участие в профессиональных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	По уровням проводимых конкурсов: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 60

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организаций, и среднемесячной заработной платы работников таких организаций (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)

№ п/п	Наименование типов учреждений	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы		
		Руководитель учреждения	Заместители руководителей	Главный бухгалтер
1	Общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования	3	2,6	-
2	Дошкольные образовательные организации	2,5	-	-
3	Организации дополнительного образования детей	2	1,9	-
4	Организация для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	2,7	-	-
5	Организация по созданию и использованию баз данных информационных ресурсов	2,5	-	-
6	Специализированная организация по ведению бухгалтерского учета	1,5	1,4	-
7	Учреждение, осуществляющее деятельность в области сухопутного транспорта	2	-	-

Директор школы

Т.А. Гурова

Председатель профкома

Биндарева Л.С.



Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель;(независимо от ОУ, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «ОБЖ»
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «ОБЖ», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры(физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки ОУ либо структурного подразделения ОУ, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины ОУ среднего проф. образования либо структурного подразделения ОУ, реализующего образоват. программусреднего проф. образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки ОУ либо структурного подразделения ОУ, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины ОУ среднего профессионального образования либо структурного подразделения ОУ, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры(физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры(физвоспитания); преподаватель физкультуры(физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель ОУ начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения ОУ, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) ОУ начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения ОУ, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Директор школы  
Председатель профкома

Гурова Т.А.  
Биндарева Л.С.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ УСТЮЖСКАЯ СОШ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно Трудового Кодекса РФ (ТК РФ), методами убеждения, также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. В целях проверки работника соответствия поручаемой работе при заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника с указанием факта в трудовом договоре (ст.70 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, обязаны предоставить необходимые документы согласно перечню ст. 65 ТК РФ, а также медицинскую книжку (ст.69 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация школы обязана:

- Ознакомить с условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- Ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.6. В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Работники школы обязаны:

- Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- Быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;
- Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями;
- Беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. В целях соблюдения пожарной безопасности работники школы обязаны:

- В соответствии с Федеральным законом № 87 от 10.07.2001 г. Об ограничении курения табака»,

Приказа ДО № 275 от 26.04.2007 г. – не допускать случаи курения в помещениях и на территориях образовательного учреждения;

- При возникновении пожара неукоснительно руководствоваться «Инструкцией о мерах пожарной безопасности в школе», «Инструкцией о порядке действия персонала школы по обеспечению безопасности и быстрой эвакуации в случае возникновения пожара», «Инструкцией дежурному администратору по обеспечению пожарной безопасности», «Инструкцией по пожарной безопасности для обучающихся», «Планом действий администрации и сотрудников школы в случае пожара»;
  - Прекратить использование и эксплуатацию повреждённых розеток, рубильников, электронагревательных приборов (чайников, кипятильников, микроволновых печей) в неустановленных местах, удлинителей (разрешено использование удлинителей типа «Пилот»), электровремянок, обогревателей всех видов, неисправных елочных гирлянд, других электроустановочных изделий, бенгальских огней, применение открытого огня и пиротехнических изделий;
  - Не допускать разведение костров и сжигание мусора на территории двора школы и на прилегающей к ней территории;
  - Все сотрудники школы обязаны своевременно проходить противопожарные инструктажи. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а также показавшие неудовлетворительные знания, к работе не допускаются.
- 3.3. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

- 4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Рационально организовать труд работников.
- 4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
- 4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.
- 4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации.
- 4.6. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.
- 4.8. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда и противопожарным правилам.
- 4.9. Организовать горячее питание обучающихся школы.
- 4.10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.
- 4.11. Выплачивать заработную плату в установленные сроки.
- 4.12. В целях обеспечения пожарной безопасности:
  - 4.12.1. Завхозу школы:
    - организовать регулярную проверку помещений и прилегающей территории школы на предмет пожарной безопасности; ежедневный контроль состояния эвакуационных путей и выходов из здания, дверей эвакуационных выходов, наличия дежурного комплекта ключей от всех запираемых помещений;
    - организовать проведение противопожарных инструктажей, занятий по изучению правил пожарной безопасности;
    - обеспечить обязательный ежедневный противопожарный осмотр всех помещений перед закрытием на нерабочее время с регистрацией результатов осмотра в специальном журнале установленного образца;
    - в течение сентября провести занятия по обучению сотрудников школы обращению с первичными средствами пожаротушения;
    - организовать проведение практических тренировок по эвакуации детей и сотрудников школы не реже двух раз в год.
  - 4.12.2. Завхозу школы:
    - обеспечить содержание электрооборудования, установку электроприборов в соответствии с ПУЭ, а также эксплуатацию электросетей и электрооборудования в соответствии с ПЭЭП;
    - запретить хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков, растворителей и др.) в помещениях школы, за исключением лаборантской кабинета химии (где разрешается

хранение в небольших количествах легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в переносном металлическом ящике);

- запретить хранение лакокрасочных изделий в помещениях школы;
  - запретить проведение любых перепланировок, строительно-монтажных, электрогазосварочных, огневых и других пожароопасных работ в помещениях школы без принятия мер, обеспечивающих пожарную безопасность;
  - обесточивать электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых, по окончании рабочего дня отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения. Другие электроустановки оставлять под напряжением, если это обусловлено их функциональным назначением или предусмотрено требованиями инструкций по эксплуатации;
  - на случай отключения электроэнергии обеспечить обслуживающий персонал электрическими фонарями;
  - раз в год производить замер сопротивления изоляции;
  - иметь запасные ключи от всех дверей помещений и эвакуационных выходов;
  - ежедневно после окончания занятий контролировать проведение влажной уборки древесной пыли в столярной мастерской и вынос горючих отходов на контейнерную площадку в контейнер для мусора;
  - при проведении временных пожароопасных работ (электросварка, газосварка и др.) организовать вывод из здания учащихся и учителей, взять на контроль обеспечение места проведения этих работ огнетушителями, запасом воды, песка, другими первичными средствами пожаротушения. После окончания работ осуществить контрольный осмотр места их проведения на отсутствие очагов возгорания;
  - регулярно проводить занятия с техперсоналом по вопросам предупреждения пожаров, а также их действий при возникновении пожарной ситуации;
  - организовать работу по своевременной уборке и недопущению замусоривания помещений, территории школы;
  - в учебных классах, кабинетах, других помещениях образовательного учреждения осуществить контроль за размещением только необходимых для обеспечения учебного процесса мебели, приборов, моделей, принадлежностей, пособий и т. п., которые должны храниться в шкафах, на стеллажах. Число парт (столов) в учебных классах и кабинетах не должно превышать количества, установленного нормами проектирования.
- 4.12.3. Заместителю директора по УВР, завхозу школы, учителям химии, физики, обслуживающего труда, технического труда, информатики осуществлять контроль за проведением инструктажа учащихся и воспитанников во время учебного процесса по ОТ, ТБ, ППБ и регистрации его в соответствующих журналах.
- 4.12.4. Старшему методисту осуществлять контроль за проведением инструктажа при проведении внеклассных мероприятий учащихся и воспитанников по ОТ, ТБ, ПБ и записи его в соответствующих журналах.
- 4.12.5. Ответственным за обеспечение пожарной безопасности в отдельных помещениях и лицам, вскрывающим и закрывающим помещения, после вскрытия помещений:
- ежедневно доводить до сведения завхоза школы обо всех неисправностях;
  - ежедневно проверять противопожарное состояние помещений и отключение электрооборудования перед их закрытием.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

- 5.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя с двумя выходными днями. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и округе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.
- 5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:
- У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
  - Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
  - Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.3. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

- 5.4. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.
- 5.5. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его кончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 5.6. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час.
- 5.7. Независимо от расписания уроков, учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.
- 5.8. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 5.9. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.
- 5.10. Все учителя школы привлекаются администрацией и профсоюзным комитетом школы к дежурству на переменах, на конкретных постах по графику.
- 5.11. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом - обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 5.12. Классный руководитель обязан, в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы, 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.
- 5.13. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 5.14. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в дневниках.
- 5.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы с разрешения профкома и предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии со ст.113 ТК РФ.
- 5.16. Классный руководитель дежурного класса начинает работу не позднее 7.50 утра и заканчивает не ранее 14.00, проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации, членов ученического самоуправления.
- 5.17. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 1 дня до начала каникул.
- 5.18. Все учителя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.
- 5.19. Заседание педагогического Совета проводится 1 раз в четверть, продолжительностью 2 часа, МО- 1 раз в четверть.
- 5.20. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.
- 5.21. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.
- 5.22. Учителям и другим работникам школы запрещается:
  - Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
  - Удлинять или сокращать продолжительность уроков между ними (перемен);
  - Удалять учащихся с урока.

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительной безупречностью в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе, администрацией школы принимаются следующие поощрения:
  - Объявление благодарности;
  - Представление к награждению;
  - Денежное вознаграждение, максимальные размеры которого не ограничиваются.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение, по вине работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:
  - Замечание;
  - Выговор;
  - Увольнение.
- 7.2. Расторжение трудового договора по инициативе администрации применяется по соответствующим

основаниям ст.81 ТК РФ.

- 7.3. В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п.8 ст.81), за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336ТКРФ).
- 7.4. В соответствии с п.1 ст. 336 ТК РФ основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.
- 7.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав, с предварительным требованием объяснений в письменной форме.  
Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников школы.

Директор школы

Гурова Т.А.

Председатель профкома

Биндарева Л.С.

Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1. Повар	6 календарных дней

Директор школы

Гурова Т.А.

Председатель профкома

Биндарева Л.С.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

1. Директор школы
2. Заместитель директора по УВР
3. Заместитель директора по ВР

Директор школы

Гурова Т.А.

Председатель профкома

Биндарева Л.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим**  
**работникам 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 МБОУ Устюжской СОШ.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 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, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

*Должности иных педагогических работников*

*Воспитатель*

*Инструктор по труду*

*Инструктор по физической культуре*

*Логопед*

*Мастер производственного обучения*

*Методист*

*Музыкальный руководитель*

*Педагог дополнительного образования*

*Педагог-библиотекарь*

*Педагог-организатор*

*Педагог-психолог*

*Преподаватель*

*Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности*

*Руководитель физического воспитания*

*Социальный педагог*

*Старший вожатый*

*Старший воспитатель*

*Старший инструктор-методист*

*Старший методист*

*Старший педагог дополнительного образования*

*Старший тренер-преподаватель*

*Тренер-преподаватель*

*Учитель*

*Учитель-дефектолог*

*Учитель-логопед*

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 и 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 трёх 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 ребёнком до достижения им возраста трёх 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 руководителю образовательной организации **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.

*По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.*

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 в письменном виде**. При этом оставшаяся неиспользованной 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 до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.*

*Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.*

*Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.*

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 образовательной организации.

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.

16. 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.

*Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.*

Директор школы

Т.А. Гурова

Председатель профкома

Л.С. Биндарева

## Соглашение по охране труда.

### 1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ Устюжской средней общеобразовательной школе.

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 представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ Устюжской средней общеобразовательной школы и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28	
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	
1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	ежегодно
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ Устюжская средняя общеобразовательная школа. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 3 года
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	1 раз в 5 лет
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	постоянно
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	ежегодно
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в 3 года
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля	Постоянно в

по охране труда	течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в 3 года
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	
2.2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 2 года
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	ежегодно
3.2. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	
3.3. Оборудование аптечками первой медицинской помощи кабинетов повышенной опасности в соответствии с рекомендациями Минздрава	Август, февраль (два раза в год)
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	Раз в год
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	По мере износа
4.5. Обеспечение защиты головы (шапки, береты и др.)	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями постановления №390 от 25.04.2012 г. и на основе правил пожарной безопасности	
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Ежегодно
5.3. Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и др.)	Согласно нормам
5.4. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в квартал
5.5. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	

## ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

### 1. НОРМЫ

#### *бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ Устюжской СОШ*

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.	
		Валенки	1 п. на 3 г.	
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.	
		В остальное время года дополнительно:		
	Плащ непромокаемый	1 на 3 г.		
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:		
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		При занятости в физической лаборатории:		
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
5.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1	
		Берет	1	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
6.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Передник хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	1	
		Ботинки кожаные	1 пара	
7.	Посудомойка	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	1 пара	
8.	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:		
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Противогаз шланговый	дежурный	
		При наружных работах зимой дополнительно:		
Куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.			
Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.			
9.	Сторож	При занятости на наружных работах:		

		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный
		валенки	дежурные
10.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

## 2. НОРМЫ

*бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи*

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл
		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ

*работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств*

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	2
2.	Техслужашая	7
3.	Учитель	32
4.	Дворник	1
5.	Слесарь-сантехник	1
6.	Лаборант	2

Директор школы

Гурова Т.А.

Председатель профкома

Биндарева Л.С.

**Положение о комиссии по трудовым спорам  
МБОУ Устюжская средняя общеобразовательная школа**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МОУ (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МБОУ Устюжской СОШ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

**2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

- 2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ Устюжская средняя общеобразовательная школа.
- 2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.
- 2.4. К компетенции КТС относятся споры:
- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
  - Об изменении существенных условий трудового договора;
  - Об оплате сверхурочных работ;
  - О применении дисциплинарных взысканий;
  - О выплате компенсаций при направлении в командировку;
  - О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
  - Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
  - Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;
- 2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

**3. Порядок формирования КТС**

- 3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.
- 3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

- 3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.
- 3.4. Директор не может входить в состав КТС.
- 3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.
- 3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

#### **4. Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МКОУ;
  - лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
  - совместители;
  - временные работники;
  - сезонные работники;
  - лица, приглашенные на работу в МБОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
  - студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.
- 4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.
- 4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.  
Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.
- В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.
- 4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.
- 4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.
- 4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

#### **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

- 5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.
- 5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.
- 5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.
- 5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.



- 5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
- 5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
- 5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.  
Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.  
В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.  
О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.  
В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.
- 5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.
- 5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.
- 5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.
- 5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МКОУ.
- 5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.
- 5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:
- Дата и место проведения заседания;
  - Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
  - Краткое изложение заявления Работника;
  - Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
  - Дополнительные заявления, сделанные Работником;
  - Представление письменных доказательств
  - Результаты обсуждения КТС;
  - Результаты голосования
- Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

## **6. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

- 6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.
- 6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.
- 6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.
- 6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

- 6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.
- 6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.
- 6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

- 7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:
  - наименование КТС;
  - дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
  - дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
  - фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
  - наименование должника, его адрес;
  - резолютивная часть решения КТС;
  - дата вступления в силу решения КТС;
  - дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.
- 7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
- 7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.
- 7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

- 8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.
- 8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Директор школы

Гурова Т.А.

Председатель профкома

Биндарева Л.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по социальному страхованию**  
**МБОУ Устюжская средняя общеобразовательная школа**

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 года №101, для осуществления практической работы по социальному страхованию на предприятии, в учреждении, организации образуется комиссия или избирается уполномоченный по социальному страхованию.

Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями фонда социального страхования Российской Федерации.

### **1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в учреждении независимо от форм собственности, зарегистрированном в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) фонда социального страхования Российской Федерации. В учреждении, где число работников меньше 100 человек, функции комиссии по социальному страхованию может выполнять уполномоченный по социальному страхованию.

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации учреждения и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании (конференции) трудового коллектива. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

1.3. Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию учреждения, разрабатывается и утверждается общим собранием (конференцией), трудового коллектива, по которому определяется число членов комиссии, нормы представительства от членов комиссии, нормы представительства от администрации и профсоюзов (трудового коллектива), срок полномочий и порядок принятия решений комиссией, предусматривается создание комиссий в структурных подразделениях предприятия, конкретизируются функции и обязанности комиссии, а также устанавливаются обязанности комиссии, а также устанавливаются дополнительные льготы и гарантии для членов комиссии, в том числе по оплате их труда, за счет средств предприятия.

### **2. Функции комиссии.**

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, с том числе частичное содержание санаториев – профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

## 2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения;
- проверяет правильность определения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- решает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения;

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования на учреждение, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) предприятия о снижении заболеваемости, улучшений условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

## 3. Права и обязанности комиссии

### 3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников учреждения;
- запрашивать у администрации учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией учреждения, органами государственного надзора и контроля, и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования РФ ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории данного учреждения;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования РФ, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией учреждения, а также в случаях не исполнения администрацией учреждения решений комиссии;
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиал отделения) Фонда;
- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию на учреждении;
- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

### 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по вопросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию (конференции) трудового коллектива и администрации учреждения отчет в своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников учреждения по вопросам социального страхования.

#### **4. Порядок работы комиссии**

- 4.1. Комиссия избирается на срок от 1 до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда;
- 4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.
- 4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.
- 4.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию учреждения (п.1.3. настоящего Положения).
- 4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.
- 4.6. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членом комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования РФ.

#### **5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решения комиссии.**

- 5.1. Контроль за работой комиссии осуществляется отделением (филиал отделения) Фонда.
- 5.2. Решение комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

Директор школы

Гурова Т.А.

Председатель профкома

Биндарева Л.С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Гурова Татьяна Александровна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022