

От работодателя :
Директор МБОУ Заларинская СОШ №1



Е.А.Фещенко

« 10 » ноября 2023 г.

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ Заларинская СОШ №1

Каберн

С.А.Кабернюк

« 10 » ноября 2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
АДМИНИСТРАЦИИ И ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗАЛАРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1
НА 2023-2026 ГОДА**

ПРИНЯТ:

На общем собрании трудового коллектива МБОУ Заларинская СОШ №1
Протокол № 25 от « 10 » ноября 2023 года

Консультант по охране труда
администрации МО «Заларинский район»



/С.Ф.Земляничкин/

« 11 » ноября 2023 г.

Зарегистрирован в администрации МО «Заларинский район»

№ 133 от « 11 » ноября 2023 года

Травлена Внутренне трудовое расписание
ученики от 22.04.2024 г.

р.п.Залари
МО «Заларинский район»
2023 год

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Регулирование трудовых отношений	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	8
Раздел 4. Обеспечение занятости и условия высвобождения работников	9
Раздел 5. Оплата труда	11
Раздел 6. Развитие персонала	15
Раздел 7. Улучшение условий и охраны труда работников	18
Раздел 8. Социальные льготы и гарантии	21
Раздел 9. Разрешение трудовых споров	22
Раздел 10. Гарантии деятельности представителей работников	24
Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора	27
Раздел 12. Заключительные положения	28
<i>Приложение № 1</i>	Ошибка! Закладка не определена.
Правила внутреннего трудового распорядка	Ошибка! Закладка не определена.
1. Общие положения	Ошибка! Закладка не определена.
2. Порядок приема и увольнения работников	31
3. Основные обязанности работников	Ошибка! Закладка не определена.
4. Недопустимые действия работников	Ошибка! Закладка не определена.
5. Права работников	Ошибка! Закладка не определена.
6. Права работодателя	Ошибка! Закладка не определена.
7. Обязанности работодателя	Ошибка! Закладка не определена.
8. Рабочее время и его использование	Ошибка! Закладка не определена.
9. Время отдыха	41
10. Поощрения за успехи в работе	Ошибка! Закладка не определена.
11. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда	Ошибка! Закладка не определена.
<i>Приложение № 2</i>	46
СОГЛАШЕНИЕ по охране труда	46
<i>Приложение № 3</i>	48
Перечень профессий или должностей для выдачи средств индивидуальной защиты	48
<i>Приложение № 4</i>	49
Список профессий или должностей с вредными и опасными условиями труда	49
<i>Приложение № 5</i>	50
Список должностей работников, подлежащих прохождению периодических медосмотров	50
<i>Приложение № 6</i>	50
Положение об оплате труда работников МБОУ Заларинская СОШ №1	50
Лист ознакомления с коллективным договором	76

Раздел 1. Общие положения

Сторонами настоящего коллективного договора являются работники Учреждения, в лице председателя профессионального союза работников С.А.Кабернюк, именуемые далее - «Профсоюз» и директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1 Е.А. Фещенко, именуемый далее - «Работодатель», который представляет интересы образовательного учреждения.

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196, Уставом МБОУ Заларинская СОШ № 1.

Предметом коллективного договора являются социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения между работниками и работодателем.

В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

Решение спорных вопросов, возникающих между работодателем и работниками (их представителями) в социально-трудовой сфере, осуществляется на основе ведения коллективных переговоров.

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

Раздел 2. Регулирование трудовых отношений

При поступлении на работу между работником и работодателем заключается трудовой договор в письменной форме.

Прием на работу осуществляется на основании письменного заявления, поступающего на работу и оформляется приказом директора МБОУ Заларинская СОШ № 1.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы :

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета — для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья на допуск к работе в Учреждении.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись со следующими документами :

- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- коллективный договор;
- инструкция по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- иные локальные акты.

2.5. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора регулируется ст.56-84 Трудового кодекса РФ.

В соответствии с разделом III Трудового кодекса РФ с работником Учреждения может быть заключен срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время исполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Общие основания прекращения трудового договора с работниками регулируются статьей 77 Трудового кодекса РФ:

1.1. соглашение сторон;

- 1.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 1.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 1.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

Трудовой договор, может быть, расторгнут в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу

наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ж) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

з) однократного грубого нарушения руководителем учреждения своих трудовых обязанностей;

и) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора и в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

В случае нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником, установленных Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников учреждения, и рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, управляющим советом, ученическим советом.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Учет рабочего времени ведется на основании табеля учёта рабочего времени, ежемесячно, утверждаемого директором МБОУ Заларинская СОШ № 1 Е.А. Фещенко.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха в соответствии со статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Рабочий день работников непосредственно перед наступлением праздничного дня сокращается на один час.

Раздел 4. Обеспечение занятости и условия высвобождения работников

1. В соответствии со статьей 180 Трудового кодекса РФ при ликвидации, сокращении численности или штата работников Учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в виде письменного уведомления либо письменное уведомление об отсутствии работы (вакантной должности).

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, 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.

2. Дополнительные гарантии при сокращении численности или штата работников: В соответствии со статьей 179 ТК РФ преимущественное право на оставлении на работе имеет следующая категория работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Не допускается расторжение трудового договора со следующей категорией работников (за исключением случаев ликвидации Учреждения):

- с беременными женщинами;
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет;
- одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери.

В соответствии со статьей 178 ТК РФ увольняемому работнику в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка,

а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;
- призывом работника на военную службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

На основании статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 (два месяца), с выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника .

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности. При этом работник обязан предоставить директору МБОУ Заларинская СОШ № 1 листок нетрудоспособности, подтверждающий временную нетрудоспособность работника по причине того или иного заболевания с указанием периода болезни и даты выхода работника на работу .

Раздел 5. Оплата труда

1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации

МРОТ не включает в себя районные коэффициенты и районные надбавки.

Не допускается включать в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ, повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, зарплата внутренних совместителей, доплата за совмещение должностей.

О составных частях заработной платы работник извещается в письменной форме в форме расчетного листка.

Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца (выплата аванса производится 25 числа ежемесячно, выплата заработной платы производится 10 числа ежемесячно).

В соответствии со статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда ;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 части 1 статьи 77 (отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы .

Решение об удержании из заработной платы работника работодатель должен принять не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

-счетной ошибки;

-если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда ;

-если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

В соответствии со статьей 138 Трудового кодекса Российской Федерации общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные указанной статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с законодательством об исполнительном производстве не обращается взыскание.

В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

В учреждении действует новая система оплаты труда, отличная от единой тарифной сетки, на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1 и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным группам работников, установленные в размерах не ниже соответствующих рекомендованных минимальных размеров окладов (ставок), утверждённых Положением об оплате труда, отличной от единой тарифной сетки.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований и профессиональной подготовки к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполненной работы.

- должностные минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающего коэффициента устанавливаются в размерах, не ниже действующих на период до введения новых систем оплаты труда размеров должностных окладов (ставок) заработной платы, отличной от единой тарифной сетки.

- выплаты компенсационного характера работников, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, определяемого трудовым договором, который равен средней заработной плате работников основного персонала (педагогического).

Расчёт средней заработной платы основного персонала производится по

тарификации и учитывается при установлении оклада руководителю Учреждения.

К должностному окладу руководителя Учреждения применяется персональный повышающий коэффициент в зависимости от групп оплаты труда, установленных в Положении об оплате труда работников МБОУ Заларинская СОШ № 1.

Штатное расписание утверждается директором Учреждения и согласовывается с Учредителем.

Заработная плата работников включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты стимулирующего характера
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами.

Стимулирующая выплата осуществляется в пределах ассигнований бюджета Иркутской области на основании приказа директора Учреждения «О распределении средств фонда стимулирующих выплат работникам».

2. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ оплачивается не менее чем в двойном размере. Привлечение к работе в указанные дни допускается только с письменного согласия работника.

3. Заработная плата перечисляется на расчетный счет работника на карту национальной платежной системы «МИР». Работник вправе выбирать самостоятельно банк, в который перечисляют его зарплату. Обязанность работника - предупредить о смене банка письменно минимум за 15 календарных дней до выдачи зарплаты и указать новые реквизиты.

Раздел 6. Развитие персонала

1. В соответствии со статьей 197 ТК РФ работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В соответствии со статьей 196 ТК РФ формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2. Предоставление гарантий и компенсаций для работников, совмещающих работу с обучением.

3. Гарантии для лиц, совмещающих работу с обучением, установлены статьями 173-177, 197 Трудового кодекса РФ.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней;

подготовки и защиты выпускной квалифицированной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней,

-работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней,

-работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим работу с учебой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной

квалифицированной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

При поступлении работника самостоятельно или направленным работодателем в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных образовательных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалифицированной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем работникам в следующих случаях:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;

- для прохождения промежуточной аттестации, работникам, совмещающим учебу с работой – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалифицированной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца, для сдачи итоговых экзаменов – один месяц.

Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года.

В соответствии со статьей 177 Трудового кодекса Российской Федерации гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на

обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам, предоставляемым работникам в связи с обучением, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из них.

Раздел 7. Улучшение условий и охраны труда работников

Правовой основой регулирования вопросов улучшения условий и охраны труда является Трудовой кодекс Российской Федерации.

Обязанности работодателя:

1. Выделение денежных средств на мероприятия по охране труда. Выделяемая сумма согласно плана мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.
2. Выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.
3. Работодатель обязуется осуществлять комплекс мероприятий по охране труда, направленные на безопасные условия труда предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников .
4. Проводить специальную оценки условий труда в соответствии ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г № 426-ФЗ .
5. Организация и проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный и периодический медицинский осмотр.
6. Установление единовременного денежного пособия работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.
7. Введение обязательного, за счет средств Учреждения, медицинского страхования работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
8. Обеспечение условий и охрана труда женщин и молодежи.
9. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.
10. Рассмотрение на совместных заседаниях с уполномоченными трудового коллектива, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
11. Создание комитета (комиссии) по охране труда.
12. Другие обязательства по улучшению условий и охраны труда.
13. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обязанности работодателя по улучшению условий охраны труда:
 - 13.1. осуществлять комплекс мероприятий по охране труда направленные на безопасные условия труда предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ;

13.2. в целях обеспечения требований охраны труда и проведения профилактической работы создать уголок по охране труда;

13.3. проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

13.4. не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

13.5. проводить за счет средств работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры работников с сохранением средней заработной платы ;

13.6. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

13.7. разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место;

13.8. проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учет;

13.9. составить список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (их периодичность прохождения);

13.10. утвердить список работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на предоставление молока или других равноценных пищевых продуктов или заменить с согласия работника денежной компенсацией;

13.11. утвердить перечень профессий для выдачи первичных и индивидуальных средств защиты с нормой выдачи на год.

12.12. Разработать и принять Положение о системе управления охраной труда в организации.

12.13. Провести идентификацию опасностей и уровней профессиональных рисков, разработать процедуру управления профессиональными рисками.

12.14. При введении новых законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, произвести пересмотр инструкций по охране труда для работников и программ обучения по охране труда для работников.

12.15. Работодатель обязуется вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к возникновению микротравм работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности работодателя.

14. В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации работники обязуются:

14.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными

нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

14.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

14.3. проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

14.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

14.5. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Раздел 8. Социальные льготы и гарантии

1. Выплата заработной платы 2 раза в месяц.
2. Обязательное медицинское страхование.
3. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
4. Оплата листков временной нетрудоспособности в зависимости от стажа работ.
5. Предоставление оплачиваемого ежегодного отпуска.
6. Для работника, имеющего соответствующие льготы, предоставление отпуска в удобное время и дополнительного отпуска.
7. Оплачиваемый учебный отпуск.

Профессиональный союз работников выделяет собственные средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае:

- длительной болезни (более 1 месяца) (не менее 1000рублей);
- смерти ближайших родственников (не менее 1000рублей);
- рождения детей педагогическими работниками (не менее 1000рублей);
- юбилейной даты (не менее 1000рублей);
- при серьёзных материальных затруднениях (не менее 1000рублей).

– ГЛАВА III. ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»

–

– РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

–

- 1. Настоящее Положение определяет осуществление единовременной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Заларинский район» (далее - работникам).
- 2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты работникам является поступление или нахождение на работе в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Заларинский район» (далее – образовательное учреждение) по трудовому договору (контракту), заключенному на срок не менее пяти лет.
- 3. Размер единовременной денежной выплаты работникам составляет 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 (Ноль) копеек с учетом налога на доходы физических лиц.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

В соответствии со ст.384 Трудового кодекса РФ комиссия по трудовым спорам образуется в организации по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в 10-дневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников.

Организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

В соответствии со статьей 386 Трудового кодекса Российской Федерации работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам на основании письменного заявления работника, которое подлежит обязательной регистрации. Спор должен быть рассмотрен в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь с письменного заявления работника о рассмотрении спора в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей,

приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех рабочих дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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.

В случае, если спор не рассмотрен комиссией в 10-дневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Раздел 10. Гарантии деятельности представителей работников

При расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя, последний обязан в письменной форме уведомить выборный орган первичной профсоюзной организации.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ работодатель обязан не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации для получения письменного мотивированного мнения профсоюзного органа.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со статьей 372 Трудового кодекса РФ работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной

организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При отсутствии консенсуса возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

В соответствии со статьей 374 Трудового кодекса РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В соответствии со статьей 375 Трудового кодекса РФ работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа, а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы общероссийский профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского профессионального союза.

Время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж.

Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники организации.

Администрация Учреждения обязуется информировать профсоюз и членов трудового коллектива:

- об экономическом положении Учреждения;
- о принятии к исполнению действующего положения об оплате труда работников ОУ;
- о проводимых и намечаемых мероприятиях по изменению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ)

Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ № N 10-ФЗ дата 12.01.1996 "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", ТК РФ
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией-правовое просвещение работников.
- участвовать в работе комиссий по ведению коллективных переговоров, по охране труда, по специальной оценке условий труда
- информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении соответствующего контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

В соответствии со статьями 54 и 55 Трудового кодекса РФ представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством РФ.

Раздел 12. Заключительные положения

1. В соответствии со ст. 49 Трудового кодекса РФ изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения. На равноправной основе формируется комиссия из представителей сторон, в ходе работы, которой определяются необходимые изменения и дополнения в коллективный договор. Изменения или дополнения к коллективному договору подписываются представителями сторон.

2. Стороны обязаны довести текст коллективного договора до всех работников.

Прилагается:

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Приложение № 2. Соглашение по охране труда.

3. Приложение № 3. Перечень профессий или должностей для выдачи средств индивидуальной защиты.

4. Приложение № 4. Список профессий или должностей с вредными и опасными условиями труда.

5. Приложение № 5. Список должностей работников, подлежащих прохождению периодических медосмотров.

6. Приложение № 6. Положение об оплате труда работников МБОУ Заларинская СОШ № 1.

7. Лист ознакомления с коллективным договором.

Правила внутреннего трудового распорядка

«Согласовано»:

Председатель профсоюзного комитета

_____/С.А. Кабернюк/

«22» апреля 2024г.

«Утверждаю»:

Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1

_____/Е.А.Фещенко

«22» апреля 2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом учреждения МБОУ Заларинская СОШ №1 (далее именуемого – учреждение), регламентирующим в соответствии со ст.189 Трудового Кодекса РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Учреждения, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокой производительности труда.

1.2. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Учреждении.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству РФ.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.2. Прием на работу заключается трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, трудовая книжка бумажная (при наличии);
- с 01.01.2021 года, в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном варианте;
- документ о регистрации в системе индивидуального персонифицированного учета (обязательного пенсионного страхования), в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- данные о постановке на учет в налоговом органе;
- банковские реквизиты для перечисления заработной платы (пособий) на карту национальной платежной системы «МИР», Работник вправе поменять банк, в который перечисляют его зарплату. Обязанность работника - предупредить о смене банка письменно минимум за 15 календарных дней до выдачи зарплаты и указать новые реквизиты;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, иностранные агенты. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами (ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»);

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, федеральным законодательством РФ, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, федеральным законодательством РФ, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.7. При заключении трудового договора работником впервые, трудовая книжка оформляется работодателем, а с 01.01.2021 года, в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном варианте;

2.8. Обязательному медицинскому осмотру, психиатрическому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат все принимаемые на работу лица.

2.9. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- анализом представленных документов;
- собеседованием;
- установлением различных испытаний;

– установлением испытательного срока.

2.10. Фактическое допущение работника к работе должностными лицами считается началом возникновения трудовых правоотношений между работником и работодателем и заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.11. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в учреждении и имеющими отношения к трудовой функции работника;

в) провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации, персональных данных и ответственности за ее разглашение и передачу другим лицам;

д) ознакомить с уставом Учреждения.

2.12. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством РФ (за исключением случаев, когда работа в учреждении не является для работника основной).

2.13. С «01» января 2020 года учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника, как основного, так и внешнего совместителя. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, переводах на постоянной основе, присвоении квалификационной категории, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.14. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором, когда испытание не устанавливается).

2.15. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.16. В период испытания на работника распространяются положения действующего законодательства о труде, настоящих Правил и всех локальных

нормативных актов, действующих в учреждении.

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждения и их заместителей, главного бухгалтера — шести месяцев.

2.18. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.22. В период испытательного срока работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за три дня.

2.23. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.25. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи настоящего кодекса. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.26. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;

- сокращения численности или штата работников учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденного результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 –х часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.
- расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в соответствии ст. 269 ТК РФ.

2.27. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращение численности или штатов работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.28. В день увольнения учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности работника в учреждении, и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками положений действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

3. Основные обязанности работников

3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, положения устава Учреждения, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности.

3.2. Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3. Честно и справедливо относиться к коллегам, посетителям, поставщикам, общественности, повышать престиж Учреждения.

3.4. Уважать достоинство и личные права каждого работника Учреждения; создавать и сохранять благоприятный климат в коллективе.

3.5. Не разглашать частную информацию о:

- а) персональных данных работников;
- б) медицинских данных;
- в) заработной плате.

3.6. Сообщать непосредственному руководителю обо всех нарушениях действующего законодательства РФ (гражданского, трудового и т.д.).

3.7. Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности Учреждения.

3.8. Выполнять установленные нормы труда и производственные задания.

3.9. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры, периодические медицинские осмотры не реже 1 раза в год, психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет.

4. Недопустимые действия работников

4.1. Сексуальные домогательства в отношении работников Учреждения.

4.2. Выражение политической, идеологической, расовой, национальной, религиозной ненависти или вражды либо ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы.

4.3. Замечания, шутки или другие действия, допускающие создание агрессивной обстановки на рабочем месте.

4.4. Высказывание угроз, психологическое и физическое насилие в отношении работников и учащихся Учреждения.

- 4.5. Ношение оружия любого типа.
- 4.6. Хранение, использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача.
- 4.7. Интервью, касающиеся деятельности Учреждения, без разрешения администрации и руководителя Учреждения.
- 4.8. Соккрытие или искажение информации при предоставлении информации другим организациям или посторонним лицам.
- 4.9. Отношения на основе принципа "ты мне - я тебе".
- 4.10. Взяточничество.
- 4.11. Предложение вознаграждения, связанного с предстоящим решением о заключении договора.
- 4.12. Занятие посторонними делами в рабочее время.
- 4.15. Использование оборудования, телефонов, материалов, частной информации организации для выполнения посторонней работы любого вида.
- 4.16. Выступление от имени Учреждения без разрешения руководства или без получения соответствующих полномочий.

5. Права работников

- 5.1. Участвовать в управлении через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания .
- 5.2. На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного действующим законодательством РФ минимального размера оплаты труда.
- 5.3. Объединяться в профсоюзные организации для защиты и реализации своих прав и свобод.
- 5.4. На отдых, предусмотренный трудовым законодательством РФ.
- 5.5. На возмещение вреда (ущерба), причиненного работодателем.
- 5.6. На рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда.
- 5.7. Обращаться к руководителю любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение норм действующего законодательства РФ или неэтичное поведение.

5.8. На отпуск без сохранения заработной платы, для осуществления общественной, политической деятельности.

5.9. Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему действующим трудовым законодательством РФ и другими нормативными актами, а также согласно положениям трудового договора.

5.10. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в рамках, установленных и допускаемых положениями действующего законодательства РФ.

6. Права работодателя

6.1. Разъяснять правила внутреннего трудового распорядка: определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. Давать указания, обязательные для подчиненного работника.

6.3. Оценивать работу подчиненных работников.

6.4. Контролировать соблюдение законов, настоящих правил внутреннего трудового распорядка, этического кодекса Учреждения.

6.5. Собирать информацию о частной жизни своих служащих, если она связана с выполнением служебных обязанностей, например данные о медицинском обслуживании или льготах.

6.6. Поощрять работника в соответствии со своей компетенцией.

6.7. Принять к работнику меры дисциплинарного взыскания в соответствии со своей компетенцией.

6.8. Проводить с подчиненными работниками регулярные собеседования.

6.10. Учитывать все случаи неисполнения подчиненным работником обязанностей, проявление трудовой активности.

7. Обязанности работодателя

7.1. Ознакомить всех членов трудового коллектива с коллективным договором и всеми локальными актами, регламентирующими организацию работы коллективам школы.

7.2. Правильно организовывать труд работников.

7.3. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

7.4. Создавать условия для роста показателей в работе.

7.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

7.6. Соблюдать положения трудового законодательства Российской Федерации, правила охраны труда, улучшать условия труда.

7.7. Принимать меры по профилактике производственного травматизма.

7.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

7.9. Поддерживать новаторство в организации деятельности Учреждения.

7.10. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

8. Рабочее время и его использование

8.1. Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем (воскресенье); для педагогов первого уровня начального общего образования предусмотрена пятидневная рабочая неделя для преподавательской работы и один день для научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

8.1.1. Пятидневная рабочая неделя установлена для работников занимаемых должности: главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам, секретарь учебной части, для которых определена 40-часовая рабочая неделя. Начало работы с 8-00 часов до 17-00 часов.

8.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы и устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

8.3. Для педагогических работников Учреждения в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

8.4. На основании Специальной оценки труда и установленных норм Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается 36-часовой рабочая неделя на одну занимаемую ставку по должностям: уборщик служебных помещений, лаборант, повар, подсобный рабочий кухни, инженер-программист.

8.5. Сторожакам – вахтерам устанавливается сменный режим работы. Утвержденный директором учреждения График работы, с указанием начала и окончания смены, предоставляется на вахту ежемесячно.

8.6. Начало работы в учреждении по должностям:

- с 06-00 часов – повар – по графику смен;

- с 07-00 часов – водитель автобуса;
- с 07-00 часов и 19-00 часов – сторожа-вахтеры в соответствии с графиком;
- с 07-45 часов – уборщики служебных помещений, дворник, гардеробщики;
- с 08-00 часов начало работы административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не перечисленных выше.

8.7. Начало занятий в Учреждении: 8 часов 20 минут (I смена). Продолжительность урока составляет 40 минут. Продолжительность перемен – после первого урока – 15 минут, после второго и пятого урока – 20 минут, после третьего и четвертого урока – 25 минут.

8.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается настоящими правилами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права учетом:

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;
- объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с утвержденными директором учреждения приказом и тарификационным списком;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;
- методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами

воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.9. Для педагогических работников действуют установленные нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы:

18 часов в неделю - учителям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным); педагогам дополнительного образования.

20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям – логопедам;

24 часов в неделю – музыкальным руководителям;

36 часов в неделю - педагогам-психологам, старшим вожатым, педагогам-библиотекарям, социальным педагогам, педагогам – организаторам, тьютору.

8.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

8.9. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией учреждения, исходя из педагогической целесообразности, на основании Гигиенических требований к режиму образовательной деятельности, утвержденных СанПиН 2.4.2.2821-10.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

8.10. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в учреждении в рабочее время. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств определяет еженедельный план работы учреждения и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

8.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки.

8.12. Продолжительность рабочего времени на каникулах педагогических работников складывается из установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) и части педагогической работы (выполнение дополнительно возложенных

на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным и воспитательным процессом, методической работы.

8.13. Педагогическим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории учреждения;
- отвлекать педагогических работников и администрацию учреждения во время уроков;
- делать замечание педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения уроков в присутствии учащихся.

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

8.15. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства с согласия руководителя учреждения по основному месту работы.

8.16. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы, а также использование обеденного перерыва.

8.17. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

8.18. Направления в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни для работников в возрасте до восемнадцати лет запрещается в соответствии ст. 268 ТК РФ.

9. Время отдыха

9.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем в соответствии с графиком отпусков.

9.2. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ очередность предоставления ежегодных отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года

9.2.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для обслуживающего персонала не может быть менее 28 календарных дней: дополнительный

оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Иркутской области, где установлены районный коэффициент и районная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней.

9.2.2. Для педагогов Учреждения устанавливается: основной ежегодный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Иркутской области, где установлены районный коэффициент и районная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней.

9.2.3. Для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала: основной ежегодный оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Иркутской области, где установлены районный коэффициент и районная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней для работников трудящихся во вредных/опасных условиях труда на основании специальной оценки труда.

9.2.4. Для административного персонала (директора, заместителей директора по УВР, ВР и БЖОП и УТ): основной ежегодный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Иркутской области, где установлены районный коэффициент и районная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней, в соответствии со ст. 119 ТК РФ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированное рабочее время – 3 календарных дня.

9.2.5. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для инвалидов 1, 2, 3 групп устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней.

9.2.6. По общему правилу часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, можно заменить денежной компенсацией на основании заявления работника. Запрещено заменять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск денежной компенсацией следующим категориям работников ([ст. 126 ТК РФ](#)):

- беременным работницам;
- несовершеннолетним сотрудникам;
- работникам, трудящихся во вредных/опасных условиях труда.

9.3. Предусматривается перенос отпуска по соглашению сторон на другой срок, с подачей заявления работника не позднее 14 календарных дней до планируемой даты начала отпуска.

9.4. В соответствии со статьей 122 Трудового кодекса РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование

отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

9.4.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется следующей категории работников:

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

9.4.2. В соответствии со ст.262 ТК РФ, и Правилами №1048 от 13.10.2014г., с письменного заявления работника (с предоставлением соответствующих документов), по соглашению сторон, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 4-х календарных дней, одному из родителей воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, который оформляется только на рабочие дни недели.

9.5. Работник имеет право на *отпуск без сохранения заработной платы*, который оформляется приказом, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.5.1. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ работнику по его письменному заявлению предоставляется *отпуск без сохранения заработной платы* по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого не препятствует организации воспитательно-образовательного процесса.

9.5.2. В обязательном порядке указанный отпуск предоставляется следующей категории работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- женщинам работающим в сельской местности - один день.

9.5.3. В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему

ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

9.5.4. В соответствии со статьей 335 ТК РФ работнику образовательного учреждения может быть представлен длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

9.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время в соответствии ст. 267 ТК РФ.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу, и т.д. применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) денежное вознаграждение.

Поощрения объявляются в приказе работодателя - образовательного учреждения, доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

11. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда

11.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

11.2. За нарушение дисциплины труда применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

- лишение выплат стимулирующего характера;
- отказ в поощрении за успехи в работе, в течении года с момента объявления дисциплинарного взыскания.

11.3. Прогулом считается отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

11.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть истребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

11.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, и по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства расследования по уголовному делу.

11.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только 1 дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

11.8. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

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

11.10. Администрация может снять взыскание в своем приказе до истечения срока.

«Согласовано»:
Председатель профсоюзного комитета
_____/С.А.Кабернюк/
« ____ » _____ 20____ г.

«Утверждаю»:
Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1
_____/Е.А.Фещенко/
« ____ » _____ 20____ года

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Администрация и председатель профсоюзного комитета МБОУ Заларинская СОШ № 1 заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2023 г, 2024 г, 2025 г, и 2026г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников
МБОУ Заларинская СОШ № 1

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Электрик, заведующий хозяйством
Своевременное обеспечение орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц, по необходимости	Заведующий хозяйством
Регулярное пополнение аптечек скорой помощи	1 раз в квартал	Медицинский работник
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	Медицинский работник, Заведующий хозяйством
Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	Осенне-весенний период	Заведующий хозяйством
Ремонт помещений (кабинетов)	Июнь - Август	Заведующий хозяйством Директор Учредитель
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Июнь – Август	Директор, заведующий хозяйством
Частичное оснащение мебелью	В течение года	Учредитель, Директор, зам по АХЧ, Заведующий хозяйством
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием	Ежедневно	Заведующий хозяйством

системы тепло - водоснабжения, своевременное устранение неисправностей		
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Директор, зам по АХЧ, зам по БЖОП и УТ, заведующий хозяйством
Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По мере необходимости	Заведующий хозяйством

«Согласовано»:
Председатель профсоюзного комитета
_____/С.А.Кабернюк/
« ____ » _____ 20 ____ г

«Утверждаю»:
Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1
_____/Е.А. Фещенко/
« ____ » _____ 20 ____ года

Перечень профессий или должностей для выдачи средств индивидуальной защиты

<i>№ n/n</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Наименование средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год (единица комплекта)</i>
1.	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые	2 пары
2.	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 6 пар
3.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 1 пара
4.	Повар, шеф-повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1 1
5.	Электрик	Перчатки диэлектрические	Дежурные
6.	Слесарь-сантехник	Перчатки резиновые	Дежурные
7.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
8.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
9.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
10	Водитель школьного автобуса	Костюм хлопчатобумажный Перчатки прорезиненные	1 1 пара

«Согласовано»:
 Председатель профсоюзного комитета
 _____ / С.А.Антонова/
 «___» _____ 20___ г

«Утверждаю»:
 Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1
 _____ Е.А. Фещенко
 «___» _____ 20___ года

Список профессий или должностей с вредными и опасными условиями труда

Наименование профессии	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)	Сокращенная рабочая неделя	Повышающий размер оплаты труда
1. Повар	7 дней	36 ч.	8%
2. Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов	7 дней	36 ч.	4%
3. Подсобный рабочий кухни	7 дней	36 ч.	4%

«Согласовано»:

Председатель профсоюзного комитета

_____ / С.А.Кабернюк/

«___» _____ 20___ г

«Утверждаю»:

Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1

_____ Е.А.Фещенко

«___» _____ 20___ года

**Список должностей работников, подлежащих прохождению периодических
медосмотров**

должность	Сколько раз в год
Директор	1
Заместитель директора (УВР, ВР, БЖОП и УТ, АХЧ)	1
Заведующий библиотекой	1
Главный бухгалтер	1
Педагог-библиотекарь	1
Педагог-психолог	1
Социальный педагог	1
Тьютор	1
Учитель - дефектолог	1
Учитель-логопед	1
Учителя	1
Музыкальный руководитель	1
Педагог-организатор	1
Старший вожатый	1
Ассистент (помощник)	1
Библиотекарь	1
Диспетчер по расписанию	1
Заведующий хозяйством	1
Инженер-программист	1
Инспектор по кадрам	1
Кассир	1
Лаборант	1
Секретарь учебной части	1
Водитель автобуса	1
Гардеробщик	1
Дворник	1
Кладовщик	1
Повар 3 и 4 разрядов	1
Подсобный рабочий	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений	1
Слесарь-сантехник	1
Сторож-вахтер	1
Уборщик служебных помещений	1
Шеф-повар	1
Электрик	1
Библиотекарь	1

«Согласовано»:
Председатель профсоюзного комитета
_____/С.А.Кабернюк
« ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»:
Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1
_____/Е.А.Фещенко
« ____ » _____ 20 ____ года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская
средняя общеобразовательная школа № 1,
находящегося в ведении муниципального образования «Заларинский район»,
отличной от Единой тарифной сетки,
в новой редакции

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Заларинский район», отличной от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии:

со статьями 135, 143-145 Трудового кодекса Российской Федерации;

Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Распоряжением Правительства Иркутской области от 7 июня 2010 года № 110-рп «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

Приказом министерства образования Иркутской области от 24 февраля 2010 года № 116-мпр «Об утверждении Перечня должностей и профессий работников областных государственных образовательных учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области»;

- Приказом министерства образования Иркутской области от 21 ноября 2018 № 128- мпр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области»;

- Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018г № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2013 года, протокол № 11;

- Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального казённого учреждения Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 16.02.2016 г. № 59;

- Постановлением МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район» от 09.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального казенного учреждения Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 16.02.2016 г. № 59»;

- Постановлением МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район» от 11.02.2019 г. № 58 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального казенного учреждения Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 16.02.2016 г. № 59»;

- Постановлением МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район» от 28.01.2019г. № 40 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального казенного учреждения Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 16.02.2016 г. № 59»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189.

- Постановлением МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район» от 20.03.2019г. № 161 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального казенного учреждения Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 16.02.2016 г. № 59»;

1.2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Заларинский район» (далее – Учреждение), и включает в себя:

рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения устанавливается соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с Муниципальным казенным учреждением «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» с учетом мнения представительного органа работников на основе размеров минимальных окладов (ставок) заработной платы по ПКГ, повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Размеры минимальных окладов (ставок) заработной платы по ПКГ работников устанавливаются в размере не ниже соответствующих рекомендованных размеров минимальных окладов (ставок) заработной платы, утвержденных настоящим Положением.

Размеры минимальных окладов (ставок) заработной платы работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.5. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также иных средств, поступающих в распоряжение Учреждения.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Муниципальным казенным учреждением «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район». Штатное расписание включает в себя все должности работников Учреждения, финансируемые за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и утверждается руководителем Учреждения.

В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- фонд должностных окладов (ставок) заработной платы;
- фонд выплат компенсационного характера;
- фонд стимулирующих выплат.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

а) должностной оклад (ставка) заработной платы;

б) выплаты стимулирующего характера;

в) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами.

1.6. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$ЗП = ДО + Кв + Св$, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по следующей

формуле:

$$ДО = О + О * КП + О * КПП + О * ДПК, \text{ где}$$

О - размер минимального оклада (ставки);

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности за наличие квалификационной категории;

КПП-персональный повышающий коэффициент

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание и молодым специалистам. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом педагогической нагрузки:

за орден СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы – 10% минимального оклада;

за почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", - 10% минимального оклада;

за государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, орден Почета, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, медаль "За трудовое отличие", почетное звание "Заслуженный учитель школы РСФСР", почетное звание "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 7% минимального оклада;

за награды министерства просвещения СССР, РСФСР, РФ, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации:

значок (нагрудный значок) "Отличник просвещения СССР", значок "Отличник образования СССР", значок "Отличник образования РСФСР", значок "Отличник народного просвещения", значок "Отличник народного образования", значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", - 5% минимального оклада;

Дополнительный повышающий коэффициент молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления дополнительного повышающего коэффициента молодым специалистам являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

- работа в образовательном учреждении по специальности.

1.7. Повышающий коэффициент к размеру минимального оклада (ставке) заработной платы по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) заработной платы по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

1.8. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада (ставке) заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения согласованные с представительным органом работников.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения на основании протокола комиссии по установлению размера персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке) заработной платы персонально в отношении каждого работника.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке) заработной платы, установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального оклада (ставки) заработной платы на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) заработной платы устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год).

Персональный повышающий коэффициент за стаж выплачивается педагогическим работникам образовательного учреждения в следующих размерах от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки:

при наличии высшего образования:

5 процентов (от 3 лет до 10 лет работы);

8 процентов (от 10 до 15 лет работы);

12 процентов (от 15 до 20 лет работы)

16 процентов (от 20 до 30 лет работы);

20 процентов (свыше 30 лет).

при наличии средне - специального образования:

3 процентов (от 3 лет до 10 лет работы);

6 процентов (от 10 до 15 лет работы);

10 процентов (от 15 до 20 лет работы)

14 процентов (от 20 до 30 лет работы);

18 процентов (свыше 30 лет).

1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам) заработной платы по соответствующим ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими

условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

1.10. Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к должностным окладам (ставкам) заработной платы по соответствующим ПКГ (с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию и педагогический стаж работы).

1.11. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, отличной от Единой тарифной сетки, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников Учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.12. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1.13. Размеры минимальных окладов (ставок) заработной платы и размеры ежемесячных надбавок ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы муниципального образования «Заларинский район» о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период с учетом уровня инфляции для потребительских цен. Увеличение (индексация) размеров минимальных окладов (ставок) заработной платы и размеров ежемесячных надбавок производится Постановлением мэра района.

1.14. Все повышающие коэффициенты (за квалификационную категорию и педагогический стаж работника) начисляемые на размер минимального оклада (ставки) заработной платы образуют должностной оклад. Компенсационные выплаты начисляются на должностной оклад.

1.15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказанных услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств от приносящей доход деятельности.

Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

Глава 1. Работники образования, в том числе дополнительного

2.1.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061 "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".

2.1.2. Учебная нагрузка педагогических работников учреждения, оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида,

утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным); педагогам дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям – логопедам;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

36 часов в неделю - педагогам-психологам, старшим вожатым, педагогу-библиотекарем, социальным педагогам, педагогу – организатору, тьютору.

2.1.4. Минимальные оклады (ставки) заработной платы работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения № 1).

2.1.5. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, в размерах согласно Приложению № 4.

2.1.5.1. Устанавливать повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию (по результатам аттестации педагогических работников) со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.1.5.2. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплачивать заработную плату (исходя из более высокого размера) со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.5.3. Производить оплату труда учителей, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, курса, дисциплины, а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший", независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

2.1.5.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника, после подачи им заявления в аттестационную комиссию, данному работнику сохранять ранее установленную квалификационную категорию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

2.1.6. Работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, устанавливается персональный повышающий коэффициент.

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в образовательном учреждении и других факторов, утвержденных Приказом Учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0 включительно.

Глава 2. Общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Минимальные оклады (ставки) заработной платы работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 2).

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке).

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы в образовательных учреждениях и других факторов, утвержденных Приказом Учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.2.4. Норма продолжительности рабочей недели за ставку, занимаемой должности составляет:

36 часов - лаборант, инженер-программист, библиотекарь;

40 часов - заведующий производством (шеф-повар), заведующий хозяйством, секретарь учебной части, инспектор по кадрам, ассистент (помощник) главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, диспетчер по расписанию.

Глава 3. Общеотраслевые профессии рабочих

2.3.1. Минимальные оклады (ставки) рабочих образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложение №3).

2.3.2. Рабочим предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

2.3.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) заработной платы устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы по профессии и других факторов, утвержденных Приказом образовательного учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

2.3.4. Норма продолжительности рабочей недели за ставку, занимаемой должности составляет:

36 часов – повар, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений;

40 часов - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, сторож - вахтер, гардеробщик, дворник, кладовщик, водитель автобуса, слесарь-сантехник.

Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования «Заларинский район» осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);

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, в том числе за работу, не входящую в должностные

обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом);

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер указанной выплаты составляет от 4% должностного оклада (ставки) заработной платы. При этом работодатель принимает меры по проведению оценки условий труда, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливаются в размере от 4 процентов к минимальному окладу (ставке), по результатам проведения специальной оценки условий труда;

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом педагогической нагрузки):

компенсация за работу в ночное время работникам образовательных учреждений производится в размере 35 % от стоимости часа должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Работой в ночное время считается время с 22 часов до 06 часов.

Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день;

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

классное руководство;

проверка письменных работ в расчете за учебные часы, за которые производится оплата письменных работ;

заведование: кабинетами, спортивными залами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, структурными подразделениями;

руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

проведение работ по дополнительным образовательным программам;

организация трудового обучения, профессиональной ориентации.

Выплаты устанавливаются в следующих размерах:

педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя - в размере 20 % от минимального оклада (ставки), при наполняемости класса 1-9 по ООП - 25 чел., для структурных подразделений – 14 человек; профильные классы 10-11 от 10 чел, 1-9 по АОП от 6 человек;

педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися устанавливается в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью, не менее установленной порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер компенсационной выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся. Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе;

ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, за организацию работы с обучающимися по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, устанавливается в размере 5000 рублей в месяц с начислением компенсационных выплат (северного и районного коэффициентов). Доплата начисляется не зависимо от количества обучающихся в классе. Денежное вознаграждение назначается не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Доплата производится за фактически отработанное время в текущем месяце, а так же назначается замещающему педагогическому работнику основного классного работника за классное руководство пропорционально времени замещения;

педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1 - 4 классах, педагогическим работникам за проверку письменных работ в 5-11 классах по предметам: русский язык, литература, математика, иностранный язык, технология, черчение, химия, физика, география, биология, информатика, история, обществознание, данный вид выплаты производится с учетом педагогической нагрузки и составляет:

- 15 процентов от педагогической нагрузки при наполняемости классов 1-9 по ООП- 25 чел., профильные классы 10-11 от 10 чел., в 1-9 классах по АООП от 6 человек; в классе с наполняемостью 14 человек и более расположенных в сельской местности;

- с наполняемостью классов от 10 человек до нормы – 10%;

- с наполняемостью класса до 10 человек – 7,5%.

педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками (пришкольный участок), спортивными залами - в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки);

педагогическим работникам за руководство предметными, методическими объединениями - в размере 15 процентов минимального оклада (ставки);

педагогическим и другим работникам образовательных учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей, - в размере 15 процентов минимального оклада (ставки);

педагогическим работникам за ведение внеклассной физической культуры в размере до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки заработной платы);

педагогическим работникам за заведование структурными подразделениями – до 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

работникам за обслуживание компьютеров – до 40 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

г) выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:

работникам специальных (коррекционных) образовательных классов, деятельность которых связана непосредственно с обучением, обслуживанием, воспитанием обучающихся, с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического

развития) - 20 процентов должностного оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) классы, для обучающихся с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, - 15 процентов должностного оклада;

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения - 20 процентов от педагогической нагрузки;

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах - 20 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

педагогу – дефектологу и педагогу – логопеду за специфику работы – 20% от минимального оклада;

специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - 20 процентов минимального оклада (ставки);

работникам, деятельность которых в образовательном учреждении связана непосредственно с обучением, обслуживанием, воспитанием детей, являющихся ВИЧ-инфицированными, - 20 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки.

Размер выплаты за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях определяется руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным поведением.

д) ежемесячная выплата работникам за работу в сельской местности - **в размере 25 процентов от должностного оклада (ставки).**

е) ежемесячные начисление доплаты до минимального размера оплаты труда в соответствии с установленными величинами законодательными актами Правительства РФ.

ж) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности заведующему библиотекой и педагогу-библиотекарю (работа с библиотечным фондом) – 20% должностного оклада на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

3.4. Надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области за непрерывный стаж работы в данных климатических условиях выплачивается в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 %. Данная надбавка производится работникам достигших возраста 30 лет.

Работникам в возрасте до 30 лет, **проживающим** не менее одного года в южных районах Иркутской области, надбавка к заработной плате устанавливаются в размере 10% за каждые шесть месяцев трудового стажа, но не свыше 30 %.

3.5. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.6. Оплата сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

3.9. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.10. Дифференциация заработной платы работников устанавливается на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложение № 6).

Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях муниципального образования «Заларинский район», устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда, принятом в Учреждении.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с учетом мнения представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда следующих работников:

- руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательного учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен соответствовать, согласно указу президента, но не выше средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Иркутской области, а также средств бюджета муниципального образования «Заларинский район» на очередной финансовый год.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета

и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

4.5. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам (Приложение № 5 к настоящему Положению).

4.6. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательного учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы, к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливаются в виде единовременной премии. Размер единовременной премии устанавливается Положением об оплате труда, принятым в Учреждении в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение.

4.8. Руководители образовательных учреждений в случае экономии фонда вправе сэкономленные средства направить на увеличение фонда материального стимулирования

Раздел V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Из фонда оплаты труда работникам образовательных учреждений может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами образовательных учреждений.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимают руководители образовательных учреждений на основании письменного заявления работника.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ Заларинская СОШ № 1
находящегося в ведении
МО «Заларинский район»

Работники образования		
Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый размер минимального оклада (ставки), руб.	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		
Заведующий библиотекой	8389	1.13%
2 квалификационный уровень		
Библиотекарь	8334	5%
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень		
Старший вожатый	8717	(0%)
Музыкальный руководитель		
2 квалификационный уровень		
Педагог дополнительного образования	8739	(0%)
Педагог-организатор		
Социальный педагог		
3 квалификационный уровень		
Тьютор	8826	(0%)
Методист	8783	(0%)
Педагог-психолог	8783	(0%)
4 квалификационный уровень		
Педагог-библиотекарь	8826	(20%)
Учитель		
Учитель-дефектолог		
Учитель-логопед		

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ Заларинская СОШ № 1
находящегося в ведении
МО «Заларинский район»

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Секретарь учебной части	8302
Диспетчер по расписанию	8302
Ассистент (помощник)	8651
Кассир	8302
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	8345
Лаборант	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	8389
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	8433
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	15371,28
Инженер-программист (программист)	8564

Общепрофессиональные профессии рабочих

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7847
Подсобный рабочий, кухонный работник	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования	
Электрик	
Повар 3 разряда	
Сторож - вахтер	
Гардеробщик	
Слесарь-сантехник	
Дворник	
Кладовщик	
Уборщик служебных помещений	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	7847
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7857
Повар 4 разряда	
Электрик 4 разряда	

Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7886
Электрик 5 разряда	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7886
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7886
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8009
Водитель автобуса	

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ Заларинская СОШ
№1, находящегося в ведении МО
«Заларинский район»

Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов к минимальному окладу(ставке) заработной платы по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников.

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Старший вожатый	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Музыкальный руководитель	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Педагог дополнительного образования	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Педагог-организатор	
Социальный педагог	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Методист	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Педагог-психолог	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Учитель	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	

IV. Порядок расчета стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений

Глава 1. Виды и размеры стимулирующих выплат

4.1.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

4.2.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке) заработной платы, так и в абсолютном размере. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается. На установленную выплату производится начисление надбавки за работу в южных районах Иркутской области и районный коэффициент.

Глава 2. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.2.1. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной деятельности по результатам труда определяются руководителем Учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений, советов, комиссий.

4.2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в Учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

4.2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4.2.4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

4.2.5. В течение каждого квартала руководителями Учреждений ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующий квартал.

Глава 3. Порядок выплат стимулирующего характера

4.3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3.2. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

4.3.3. Учреждение самостоятельно устанавливает локальными нормативными актами сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника.

4.3.4. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца.

4.3.5. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

4.3.6. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

а) к юбилейным датам;

б) в связи с наступлением знаменательного события (профессионального праздника).

Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Глава 4. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

4.4.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

4.4.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

Глава 5. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников образовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

№ п/п	Основания для стимулирования	Кол-во баллов
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
<i>Педагогический персонал (учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший</i>		

<i>вожатый, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, музыкальный руководитель, тьютор)</i>		
1.1.	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства Учреждения; - за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская СОШ №1	0-4 0-4
1.2.	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	0-4
1.3.	За выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной работы	0-5
1.4.	За высокие результаты организационно-методической работы с работниками структурных подразделений (при наличии): участие в конкурсах, конференциях; получение наград, дипломов и др.	0-3
1.5.	За использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе.	0-8
1.6.	За разработку новых учебных программ; подготовку, написание и издание книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для региональной системы образования	0-5
1.7.	За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской, научно-методической деятельности	0-8
1.8.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-5
1.9.	За качество и общедоступность общего образования в учреждении: - Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования) - Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом; - Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней - Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей) - Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях) - Участие в работе школьных и районных методических объединений - Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов - Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении - Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	0-5 0-5 0-3 0-5 0-3 0-2 0-5 0-2 0-3
1.11	Социальный критерий: - Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах	0-3

	- Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	0-3
	- Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	0-3
	- Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	0-3
	- Занятость учащихся во внеурочное время	0-3
1.12	За сохранение здоровья учащихся в учреждении: - Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся - Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки - Организация обеспечения учащихся горячим питанием - Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы) - Организация обучения детей с отклонениями в развитии	0-3 0-3 0-3 0-3 0-3
	Иные критерии*	
<i>Обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал (лаборант, инспектор по кадрам, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель, электрик, дворник, сторож, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, повар, кладовщик, инженер- программист, шеф-повар, подсобный рабочий, слесарь – сантехник, диспетчер по расписанию, ассистент (помощник), кассир, секретарь учебной части)</i>		
1.13	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства; - за выполнение заданий Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа №1	0-4 0-5
1.14	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	0-5
1.15.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	0-8
1.16.	За оперативность выполнения заявок, поручений руководства учреждения	0-5
1.17.	За наличие наград, дипломов и др., полученных работником или при его участии	0-5
1.18.	За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	0-8
1.19.	За достижения в различных видах деятельности, приносящей доход учреждению	0-5
1.20.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-5
1.21	За обеспечение сохранности автотранспорта и экономное использование ГСМ	0-5
1.22	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, обеспечение безопасности перевозки людей, отсутствие ДТП	0-5
1.23	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-5

1.24	За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии	0-5
1.25	За высокую читательскую активность слушателей, систематическое оформление тематических выставок	0-5
1.26	За проведение читательских конференций, внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	0-5
1.27	За создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса: - Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности) - Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды) - Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (содержание оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены) - Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта - Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	0-3 0-3 0-3 0-3 0-3
	Иные критерии*	
2	Выплаты за качество выполняемых работ	
<i>Педагогический персонал(учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший вожатый, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, музыкальный руководитель, тьютор)</i>		
2.1.	За качественную подготовку и проведение мероприятий: - на уровне учреждения; - на уровне региональном, межрегиональном; - на всероссийском уровне; - на международном уровне.	0-2 0-4 0-6 0-10
2.2.	За качественную организацию и проведение экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.	0-5
2.3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов)	0-3
2.4.	За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления развития региональной системы образования (концепций, программ, стратегий)	0-7
2.5.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	0-5
2.6.	За качественную организацию и проведение региональных, межрегиональных и федеральных конференций, симпозиумов, форумов, конкурсов, выставок.	0-4
2.7.	Иные критерии*	
<i>Обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал (лаборант, инспектор по кадрам, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель, электрик, дворник, сторож, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, повар, кладовщик, инженер - программист, шеф-повар, подсобный рабочий, слесарь – сантехник, диспетчер по расписанию, ассистент (помощник), кассир, секретарь</i>		

<i>учебной части)</i>		
2.8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, отсутствие замечаний и жалоб)	0-8
2.9.	За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы	0-5
2.10.	За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН	0-5
2.11.	За обеспечение сохранности оборудования, качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта, за экономное расходование бюджетных и внебюджетных средств	0-10
2.12	Иные критерии*	

* - иные критерии устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом.

Рекомендуемые минимальные размеры дифференциации заработной платы работников.

Профессионально – квалификационные группы (далее ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих			Минимальный размер дифференциации работников, рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	2 разряд	179
		3 разряд	429
	2 квалификационный уровень		729
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	4 разряд	1079
		5 разряд	1519
	2 квалификационный уровень	6 разряд	2049
		7 разряд	2609
	3 квалификационный уровень		3209
	4 квалификационный уровень		3839

ПКГ общеотраслевых должностей служащих		Минимальный размер дифференциации работников, рублей
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень	4489
	2 квалификационный уровень	5179
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	5929
	2 квалификационный уровень	6729
	3 квалификационный уровень	7579
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	10419
	2 квалификационный уровень	11439

ПКГ должностей работников образования (учебно - вспомогательный персонал)		Минимальный размер дифференциации работников, рублей
ПКГ «Должности работников образования (учебно - вспомогательный персонал) первого уровня »		729
ПКГ «Должности	1 квалификационный уровень	1519

работников образования (учебно - вспомогательный персонал) второго уровня »	2 квалификационный уровень	2609
---	----------------------------	------

Директор МБОУ Заларинская СОШ № 1

_____ Е.А.Фещенко