

Коллективный договор  
с Приложениями принят на общем собрании работников  
МБОУ «Александровская СОШ»  
«24» июня 2015 года

Работодатель:

Директор МБОУ  
«Александровская СОШ»  
Белослудцева Светлана  
Николаевна



МП

«24» июня 2015 года

Представитель работников:

Председатель профкома  
Мельник Анна Васильевна

*AM*

МП

«24» июня 2015 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Александровская средняя  
общеобразовательная школа»  
Кезского района Удмуртской Республики

на 2015-2018 годы

*Проверено и зарегистрировано  
в Регистрации РАУСР ЧЗН  
«Курсовая работа» № 3006.2015  
указ 15-003 30.06.2015*

Александрово  
2015

*Мельник А.В. (подпись)*

*16.06.2015*

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.	<p>Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора <u>МБОУ «Александровская СОШ» Белослудцевой Светланы Николаевны</u> (далее <u>работодатель</u>) и работниками учреждения <u>МБОУ «Александровская СОШ»</u> в лице <u>председателя первичной профсоюзной организации Мельник Анны Васильевны</u>, представляющего интересы работников (далее профком).</p> <p>Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, отраслевым и региональным соглашениями, действует с 24 июня 2015 года по 24 июня 2018 год и распространяется на всех работников организации, структурных подразделений, включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.</p> <p><b>Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.</b></p>
1.2.	<p>Настоящий коллективный договор <b>является правовым актом</b>, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).</p>
1.3.	<p>Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам организацией в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами (ст. 41 ТК РФ), Генеральным соглашением, а также отраслевым и региональным соглашениями, прилагаемыми к договору.</p>
1.4.	<p><b>Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБОУ «Александровская СОШ», защищающий их интересы при поведении коллективных договоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.</b></p>
1.5.	<p>Работодатель признает профсоюзную организацию МБОУ «Александровская СОШ» в лице ее профсоюзного комитета как единственного полномочного представителя работников в лице председателя профкома Мельник Анны Васильевны, ведущего переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ,</p>

	<p>Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым и региональным соглашениями на 2015-2018 годы</p> <p>Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.</p>
1.6.	<p><b>Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон</b> после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. <b>Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним колдоговором</b>, отраслевым и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства. Ст. 36, 37, 38, 44 ТК Российской Федерации.</p>
1.7.	<p>Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.</p>
1.8.	<p>Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить конференцию трудового коллектива не реже одного раза в год.</p>
1.9.	<p>Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.</p>
1.10.	<p>Соблюдение порядка учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ.</p> <p>Выборный профсоюзный орган не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме;</p> <p>В случае если мотивированное мнение выборного профсоюзного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным профсоюзным органом работников в целях достижения</p>

взаимоприемлемого решения;  
При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а выборный профсоюзный орган работников имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

1.11. **Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором,** другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

## **Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений**

**2.1. В этих целях работодатель обязуется:**

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;
- обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются приложением к коллективному договору, трудовым договором; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации (ст. 196 ТК РФ);
- предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными

правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

- предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);
- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- соблюдать условия настоящего колдоговора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором;
- учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ организации;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

**2.2. Профком обязуется:**

- способствовать устойчивой деятельности МБОУ «Александровская СОШ» присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 ТК РФ);
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);
- как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда;
- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

**2.3. Обязательства работников:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (II часть ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества услуг, использовать передовой опыт коллег;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, ее имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

**Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):**

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.4.	<p><b>Работодатель имеет право:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;</li> <li>- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;</li> <li>- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;</li> <li>- принимать локальные нормативные акты;</li> <li>- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.</li> </ul> <p>Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.</p>
2.5.	<p>В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом отраслевого профсоюза и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором</p> <p><b>профсоюзный комитет имеет право:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:</li> <li>- реорганизации и ликвидации организации;</li> <li>- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;</li> <li>- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;</li> <li>- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;</li> <li>- вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);</li> <li>- свободно распространять информацию о своей деятельности;</li> <li>- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза - работникам организации.</li> </ul>
2.6.	<p><b>Работник имеет право на:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;</li> <li>- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;</li> <li>- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;</li> <li>- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;</li> </ul>



- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

- 3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевым и региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).
- Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются администрацией организации, согласовываются с профсоюзным комитетом. (Приложение № 1).
- Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором организации.

### 3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ);
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями руководителя организации, с руководителями структурных подразделений, в соответствии с законодательством с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 53, 59 ТК РФ).
- выполнять условия заключённого трудового договора;
- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);
- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ);
- **сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками** в соответствии с п.2 ст. 81 Трудового кодекса, в письменной форме, **а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца** (ст. 12 п. 2 ФЗ РФ о профсоюзах);
- разрабатывать совместно с профкомом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации, в которых не допускать ликвидации организации, её подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшения условий труда, без предварительного согласования с профсоюзным комитетом (не менее чем за три месяца).
- принимать решение о судьбе организации по согласованию с

профсоюзным комитетом и его предложений по смягчению последствий проведения процедур банкротства;

- представлять в профком не позднее чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники моложе 18 лет;

- **расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ только по согласованию с выборным профсоюзным органом (профкома) в соответствии со ст.ст. 373 и 374 ТК РФ.**

*Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профкома (ст. 82, последняя часть);*

- **не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:**

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);

- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);

- лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);

- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

- работающих инвалидов;

- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в данной организации;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;

### 3.3. **Профком обязуется:**

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами

профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### Раздел 4. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации составляет 40 часов в неделю.  
Сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников 36 часов.

4.2. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю.  
Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем (администрацией) по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.ст. 100, 103, 104 ТК РФ).

4.3. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие

	<p>праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</p> <p>Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.</p> <p>При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.</p> <p>Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).</p>
4.4.	<p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК РФ. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и прикладывается к коллективному договору.</p>
<p><b>Раздел 5. Время отдыха</b></p>	
5.1.	<p>В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.</p>
5.2.	<p>Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, для поваров – 34 календарных дня, для педработников - 56 календарных дней, для воспитателей дошкольной группы - 42 календарных дня, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).</p> <p>Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).</p> <p>Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).</p>
5.3.	<p>Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до</p>

	наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).
5.4.	<p>Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).</p> <p>Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).</p> <p>По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).</p> <p>Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).</p> <p>По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).</p>
5.5.	<p>Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).</p> <p>На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;</li> <li>▪ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;</li> <li>▪ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;</li> <li>▪ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);</li> </ul> <p><b>Профком обязуется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;</li> <li>- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;</li> <li>- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;</li> <li>- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;</li> <li>- вносить работодателю представления об устранении нарушений</li> </ul>

законодательства о труде в части времени отдыха;  
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.6. Оплата отпусков.  
- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с п. 1, 2, 3, 6 ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

## Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. **Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).**

6.2. Оплата труда рабочих организации производится **на основе Положения об оплате труда работников МБОУ «Александровская СОШ» (Приложение № 3) (ст.ст. 135, 143 ТК РФ)**, согласованным с профсоюзным комитетом.  
Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

6.3. **Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.**  
Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.  
В размер минимальной тарифной ставки не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и др. (ст. 133 ТК РФ).

6.4. Труд работников организации оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда (Приложение № 4). Системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, работодатель устанавливает по согласованию с профсоюзным комитетом организации (ст. 135 ТК РФ).  
Установить, что:  
- размер доплат работникам за работу в ночную смену – 35 % тарифной ставки (оклада).  
Работодатель обязуется:  
- **оплачивать время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в**

**размере не менее двух третей средней заработной платы работника;**

- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада);

- не оплачивать время простоя по вине работника (ст. 157 ТК РФ), если иное не будет предусмотрено настоящим коллективным договором. *В коллективном договоре можно предусмотреть иное;*

- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере;

(работа в сверхурочные часы сверх месячной нормы оплачивается в двойном размере) (ст.ст. 152, 153 ТК РФ);

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате;

- производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

- **выплачивать премию согласно Положению о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Александровская СОШ», определенному для каждой конкретной категории работников по согласованию с профсоюзным комитетом.** Руководителям, специалистам и служащим выплачивать премию за основные результаты хозяйственной деятельности также согласно действующим положениям. (Приложение № 4);

- выплачивать работникам организации вознаграждение по итогам работы за год согласно Положению (Приложение № 4);

- производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника (ст. 155 ТК РФ);

- производить оплату нормируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника в соответствии с объемом выполненной работы;

**Работодатель обязуется:**

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором (соглашением) организации.

**Дата выплаты зарплаты**

**I часть – 25 числа**

**II часть – 10 числа**

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

*При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1,*



	<p>2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;</b></li> <li>- производить выплату заработной платы в денежной форме.</li> </ul> <p><i>По письменному заявлению работника оплата его труда в размере, не превышающем 20% от начисленной месячной заработной платы, может производиться в иной (не денежной) форме (ст. 131 ТК РФ).</i></p>
6.5.	<p>Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.</p> <p>В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме (Приложение № 15), приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).</p>
6.6.	<p>Заработная плата руководителям и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.</p>
6.7.	<p>Определить по согласованию с профсоюзным комитетом периоды работы, используемые для расчета средней заработной платы, если они отличаются от установленного законом периода (ст. 139 ТК РФ).</p> <p><i>Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК, устанавливается единый порядок ее исчисления.</i></p> <p><i>Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат.</i></p> <p><i>При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.</i></p>
	<p><b>Особенности применения систем нормирования труда в организации</b></p>
6.8.	<p><b>Работодатель обязуется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совместно с профкомом <b>определить условия замены и пересмотра норм труда</b>, не пересматривать эти нормы без изменения организационно-технических условий производства;</li> <li>- извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ);</li> </ul>
6.9.	<p>Профсоюзный комитет обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда,</li> </ul>

компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## Раздел 7. Специальная оценка условий труда

7.1. Регулирование специальной оценки условий труда осуществляется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. (№ 426 – ФЗ «**О специальной оценке условий труда**» от 28.12.13 )

7.2. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.3. **Права и обязанности работодателя в связи с проведением специальной оценки условий труда (Статья 4 - № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.13)**

1. **Работодатель вправе:** 1) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов ее проведения;

2) проводить внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном настоящим Федеральным законом;

3) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным статьей 19 настоящего Федерального закона;

4) обжаловать в порядке, установленном статьей 26 настоящего Федерального закона, действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.

7.4

**2. Работодатель обязан:** 1) обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 настоящего Федерального закона;

2) предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 настоящего Федерального закона, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда;

3) не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

4) ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

5) давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте (работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке)

6) реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.5

**Права и обязанности работника в связи с проведением специальной оценки условий труда (Статья 5 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.13)**

**1. Работник вправе:** 1) присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

2) обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

3) обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 26 настоящего Федерального закона.

**2. Работник обязан** ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

7.6

**Особенности проведения специальной оценки условий труда на отдельных рабочих местах (Статья 16 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.13)**

1. При выявлении аналогичных рабочих мест специальная оценка условий труда проводится в отношении 20 процентов рабочих мест от общего числа таких рабочих мест (но не менее чем двух рабочих мест) и ее результаты применяются ко всем аналогичным рабочим местам.

2. На аналогичные рабочие места заполняется одна карта специальной оценки условий труда.

3. В отношении аналогичных рабочих мест разрабатывается единый перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

4. В случае выявления в ходе проведения специальной оценки условий труда хотя бы одного рабочего места, не соответствующего признакам аналогичности, установленным статьей 9 настоящего Федерального закона, из числа рабочих мест, ранее признанных аналогичными, специальная оценка условий труда проводится на всех рабочих местах, признанных ранее аналогичными.

7.7

**Проведение внеплановой специальной оценки условий труда (Ст.17 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.13)**

1. Внеплановая специальная оценка условий труда должна проводиться в следующих случаях:

1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;

3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

2. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления указанных в части 1 настоящей статьи случаев.

7.8

**Государственный контроль (надзор) и профсоюзный контроль за соблюдением требований настоящего Федерального закона (Статья 25 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.13)**

1. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований настоящего Федерального закона осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Профсоюзный контроль за соблюдением требований настоящего Федерального закона осуществляется инспекциями труда соответствующих профессиональных союзов в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

**Рассмотрение разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда (Статья 26 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.13)**

1. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласие работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в судебном порядке.

2. Работодатель, работник, выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников вправе обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке.

Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

## **Раздел 8. Социальные гарантии и льготы**

### **Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

8.1.

**Работодатель обязуется:**

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;
- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно

	<p>оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.</li> </ul>
8.2.	<p><b>Профком обязуется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;</li> <li>- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;</li> <li>- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;</li> <li>- активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;</li> <li>- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.</li> </ul>
<b>Общественное питание на производстве</b>	
8.3.	<p>Стороны решили предпринять меры по улучшению организации горячего питания. В этих целях:</p> <p>Работодатель обязуется:</p> <p>организовать питание работников в школьной столовой за свой счет;</p>
<b>Культура, спорт, вопросы быта</b>	
8.4.	<p><b>Работодатель и профком</b> принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.</p>
	<p><b>Работодатель:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе организации объекты культурного, спортивного, туристского и оздоровительного назначения;</li> <li>обеспечивает за счет организации техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);</li> <li>- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;</li> <li>- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;</li> <li>- не допускает репрофилирования, приватизации или передачи объектов социально-культурной сферы и спорта, находящихся на балансе организации, другим организациям без согласия с профкомом;</li> </ul>
8.5.	<p><b>Профсоюзный комитет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использует объекты культуры, спорта, отдыха, туризма на</li> </ul>

удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей работников организации и членов их семей;

- осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

## Раздел 9. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

- 9.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:
- поощрять за безупречный труд на предприятии при стаже работы не менее 10 (15) лет в связи с 50-летием (для женщин при наличии 5 и более детей или наличии ребенка-инвалида) - в размере - 5500 руб.
  - 55-летием (для женщин) - 5500 руб.
  - 60-летием (для мужчин) – 5500 руб.
  - установить стимулирующие выплаты за наличие почетных званий педагогическим работникам в размере 5 % от должностного оклада.
  - поощрять работников единовременно:
    - при награждении Почетной грамотой УО – 1000-00 руб.
    - при награждении Почетной грамотой МО «Кезский район» – 1500-00 руб.
    - при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики – 3000-00 руб.;при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики – 3000-00 руб. ;
  - работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный неоплачиваемый отпуск до 5 календарных дней в случаях:
    - собственная свадьба;
    - свадьба детей;
    - рождение ребенка;
    - смерть супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры);
  - оказывать за счет средств организации материальную помощь:
    - на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 3000-00 руб.;
    - перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере до одного должностного оклада;
  - свадьба работника (при заключении первого брака) - 5500 руб.
  - при несчастном случае в хозяйстве работника - 5500 руб.
- Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях – 500 рублей
- - работодатель и первичная профсоюзная организация МБОУ



«Александровская СОШ» предоставляют работнику за участие в районных культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях:  
денежное вознаграждение в соотношении 50% / 50%  
за I место – 350 рублей  
II- 300  
III-250  
Участие - 150 рублей

### **Раздел 10. Защита трудовых прав работников.**

10.1. Работодатель включает представителей профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа – профкома организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

10.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган – профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  
Работодатель сообщает профсоюзному комитету о принятых им мерах по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, выявленных профсоюзной организацией.

10.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.  
В случае неразрешения жалобы или заявления работника администрацией организации или в комиссии по трудовым спорам, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ТК РФ (ст. ст. 353-365, 390, 391).  
Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 ФЗ о профсоюзах).

10.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также

	отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК РФ).
10.6.	<p>Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);</li> <li>- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;</li> <li>- в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);</li> <li>- если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК РФ).</li> </ul>
<p><b>Раздел 11. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации</b></p>	
11.1.	<p>Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации,</p> <p>Трудовым кодексом РФ Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.</p>
11.2.	<p>Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);</li> <li>- содействия их занятости;</li> <li>- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;</li> <li>- соблюдения законодательства о труде;</li> </ul>

	<p>- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров. Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ о профсоюзах).</p>
11.3.	<p>Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профорганизации, профкому в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).</p>
11.4.	<p>В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);</li> <li>- не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 ФЗ о профсоюзах);</li> <li>- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах);</li> <li>- предоставить возможность участия с правом голоса председателю профкома в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);</li> </ul> <p>- расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей – оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы</li> </ul>

	профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.
11.6.	Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК РФ), освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК РФ), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ).
11.7.	За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК РФ).
11.8.	Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
11.9.	Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

## Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1.	<b>Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения</b> данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.
12.2.	Стороны обязуются: - осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор; - обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

	- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением колдоговора.
12.3.	Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.
12.4.	Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).
12.5.	Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).
12.6.	По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 ФЗ РФ о профсоюзах). Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

### **Раздел 13. Заключительные положения**

13.1.	Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и действует с момента регистрации
13.2.	По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор

	<p>сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.</p> <p>При ликвидации МБОУ «Александровская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).</p>
13.3.	<p>Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).</p>
13.4.	<p>При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).</p> <p>Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.</p>
13.5.	<p>Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.</p>
13.6.	<p>Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 3 дней после подписания колдоговора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).</p>

## **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Трудовой договор
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда.
4. Положение о выплатах стимулирующего характера.
5. Положение о материальных выплатах
6. Соглашение по охране труда.
7. Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях).
8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
9. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).

# Трудовой договор с работником государственного (муниципального) учреждения

с. Александрово  
(город, населенный пункт)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики (ИНН) 1812004040,

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_.

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с (устав, доверенность)

одной стороны, и \_\_\_\_\_.

(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по специальности \_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации), а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: \_\_\_\_\_ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору).

2. Работник принимается на работу: в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики (ИНН) 1812004040,

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

4. Работа у работодателя является для работника: основной (основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "1" января 2014 г.

7. Дата начала работы "09" января 2014 г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения, которой, определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на



него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

#### 11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

#### 12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_17646,66 рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

---

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_  
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки

работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_.  
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_.

#### VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

#### IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе

сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **Х. Заключительные положения**

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего  
трудового договора

\_\_\_\_\_

(дата и подпись работника)

#### **Приложение N 2 к Коллективному договору**

Принято на общем собрании  
работников учреждения 18.09.2012  
Протокол № 1

«Утверждаю»  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ С.Н.Белослудцева

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Александровская средняя общеобразовательная школа»  
Кезского района Удмуртской Республики

Александрово,

2012 год

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

**1.2.** Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**1.3.** Работники обязаны добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); соблюдать требования по охране труда и обеспечению

безопасности труда; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

**1.4.** Работодатель обязан соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда; выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**1.5.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**1.6.** Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников.

**1.7.** Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ).

**1.8.** Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

**1.9.** Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

**2.2.** Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать условия для участия работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

## **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.** Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

#### **3.1.1. Педагогические работники имеют право на:**

- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения;
- компенсацию затрат на отопление и освещение в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

#### **3.2. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ "Об образовании", уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

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

### **4.1. Порядок приема на работу:**

**4.1.1.** Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

**4.1.2.** 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 Трудового кодекса РФ).

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

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.51 Закона РФ "Об образовании"),
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

**4.1.4.** Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

**4.1.5.** Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

**4.1.6.** В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

**4.1.7.** Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в учреждении как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

**4.1.8.** С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

**4.1.9.** На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

**4.1.10.** Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

**4.1.11.** Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

**4.1.12.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

**4.2.** Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

**4.2.1.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

**4.2.2.** Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же образовательном учреждении.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

**4.2.3.** Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

**4.2.4.** Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

**4.2.5.** Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст.73 ТК РФ).

**4.2.6.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

#### **4.3. Прекращение трудового договора.**

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

**4.3.2.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;

- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);

- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);

- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ);

- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

**4.3.3.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

**4.3.4.** Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

**4.3.5.** При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

## **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1. Режим рабочего времени.**

**5.1.2.** Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

### **5.2. Рабочее время.**

**5.2.1.** Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

**5.2.2.** В учреждении устанавливается:

- 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников);

**5.2.3.** Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин и 36 часов - для женщин (ст. 320 ТК РФ).

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии в постановлением Правительства РФ "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" от 03.04.2003 г. № 191.

**5.3.** Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре и согласно п. 66 Типовому положению об общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и верхним пределом не ограничивается.

**5.3.1.** В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

**5.3.2.** Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества



часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

**5.3.5.** Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

**5.3.7.** Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

**5.3.9.** Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

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

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

**5.3.10.** Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

**5.4.** Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

**5.4.1.** Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

**5.4.2.** Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.).

**5.4.3.** Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается (приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69).

**5.4.4.** Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**5.5.** Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за

неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

**5.5.1.** Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

**5.5.2.** Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

**5.5.3.** Для некоторых категорий работников (например, сторожей, когда требуется круглосуточное дежурство), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

**5.5.4.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

**5.6.** Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

**5.6.1.** Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

**5.6.2.** Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

**5.6.3.** Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

**5.7.** Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

**5.7.1.** В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктом 5.6. и подпунктом 5.6.1. настоящих Правил.

**5.8.** Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательного и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Правил.

**5.8.1.** Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия

работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

**5.9.** Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся, воспитанников с учебных занятий (уроков);
- курить в помещениях образовательного учреждения.

**5.10.** Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

## VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

**6.1.** Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

**6.1.2.** Видами времени отдыха являются:

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

**6.1.3.** В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 20 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

**6.1.4.** Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

**6.1.5.** Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором. Оба выходных дня, как правило, предоставляются подряд.

**6.2.** Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

**6.2.1.** Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

**6.2.3.** Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

**6.2.4.** График отпусков составляется ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

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

**6.2.6.** Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

**6.2.7.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

**6.2.8.** Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

## **VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

**7.1.** Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189ТКРФ).

**7.2.** За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;

- выдает премию;

- награждает почетной грамотой;

**7.1.2.** Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

**7.2.3.** Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## **VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

**8.1.1.** Работники образовательного учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

**8.1.2.** Работники образовательного учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), 6 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей), 9 (принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации), 10 (однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей) части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 (повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения) Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя) или пунктом 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы) части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты

доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

**8.2.1.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

**8.2.2.** Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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

**8.2.4.** Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

**8.3.1.** В соответствии с п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ "Об образовании" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

**8.3.3.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

**8.3.4.** Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

**8.4.1.** Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

**8.4.2.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**8.4.3.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

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

Согласовано:

---

Председатель профкома

## Приложение N 3 к Коллективному договору

Утверждено

Приказом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики  
от «22» августа 2013 года № 66

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики

##### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики.

2. Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Кезский район» от 19 августа 2013 года № 1310 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций (учреждений) муниципального образования «Кезский район»».

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики (далее – работники, образовательная организация (учреждение)), в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательной организации (учреждении).

4. Система оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;

3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и порядком их установления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики, утвержденным приказом МБОУ «Александровская СОШ» за счет всех источников финансирования;

4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и порядком их установления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики, утвержденным приказом МБОУ «Александровская СОШ», за счет всех источников финансирования;

5) условия оплаты труда заместителей руководителя образовательной организации (учреждения), включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6. Система оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

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

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

##### II. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации (учреждения)

###### 1. Основные условия оплаты труда

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

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)	
		работников ДОО	работников ООО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		5670	
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9160	8380
	2 квалификационный уровень	9900	9050
	3 квалификационный уровень	9950	9100
	4 квалификационный уровень	10000	9150

ДОО - дошкольная образовательная организация (учреждение) и структурные подразделения общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательная организация (учреждение).

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

10. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем образовательной организации (учреждения) на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (руб.)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	6060

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

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общетраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5350
	2 квалификационный уровень	5380

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

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5210
2 разряд	5250
3 разряд	5300
4 разряд	5350
5 разряд	5400
6 разряд	5540
7 разряд	5710
8 разряд	5880

## 2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

13. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам образовательной организации (учреждения), работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 2 к Положению.

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

## 3. Выплаты компенсационного характера

14. Работникам образовательной организации (учреждения) устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплата по районному коэффициенту;

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

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

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

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

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

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

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

педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательной организации (учреждении) с русским языком обучения;

педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

2) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

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



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

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

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

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации (учреждения), утвержденном руководителем образовательной организации (учреждения), с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (учреждения) или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

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

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

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

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

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

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

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

26. Воспитателям и помощникам воспитателей дошкольной группы образовательной организации (учреждения) устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

- воспитателям:
- |                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| от 1 года до 5 лет | - 10 процентов; |
| от 5 лет и выше    | - 15 процентов; |
- помощникам воспитателей:
- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| от 3 до 5 лет    | - 10 процентов; |
| от 5 до 10 лет   | - 15 процентов; |
| от 10 до 15 лет  | - 20 процентов; |
| от 15 лет и выше | - 30 процентов. |

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

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

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

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

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

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

31. Работникам образовательной организации (учреждения) выплачиваются единовременные премии: при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики; при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики; при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики; при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики; к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики; к профессиональным праздникам; в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения); при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

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

32. Работникам образовательной организации (учреждения) на основании приказа руководителя образовательной организации (учреждения) производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

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

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

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

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

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

36. Работникам образовательной организации (учреждения), устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации (учреждения) или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

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

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

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

38. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации (учреждения) устанавливаются руководителем образовательной организации (учреждения) в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации (учреждения), принятыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации (учреждения) в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения), в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения), полученной в результате оптимизации штатной численности образовательной организации (учреждения) (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых образовательной организацией (учреждением) объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных образовательной организацией (учреждением) от приносящей доход деятельности.

## 5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

39. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательной организации (учреждения):

1) оплата труда педагогических работников образовательной организации (учреждения).

### 5.1. Оплата труда педагогических работников образовательной организации (учреждения)

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

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

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

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 43 настоящего Положения.

### 5.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

47. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации (учреждения) применяется при оплате:

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

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

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

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

49. Руководитель образовательной организации (учреждения) в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

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

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

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

В ставку почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

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

### III. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя образовательной организации (учреждения)

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

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

заместителям руководителя образовательной организации (учреждения) – руководителем образовательной организации (учреждения).

53. Должностной оклад заместителей руководителя образовательной организации (учреждения), устанавливается руководителем образовательной организации (учреждения) в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации (учреждения) на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

54. С учетом условий труда заместителям руководителя образовательной организации (учреждения) устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

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

55. Заместителям руководителя образовательной организации (учреждения) к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в образовательной организации (учреждении) в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения.

56. Заместителям руководителя образовательной организации (учреждения) устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

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

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

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

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

надбавка за почетное звание;

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

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

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

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

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

66. В целях стимулирования заместителей руководителя образовательной организации (учреждения) им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 28-31 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем образовательной организации (учреждения).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

74. Порядок тарификации педагогических работников образовательной организации (учреждения) утверждается приказом начальника Управления образованием Администрации муниципального образования «Кезский район».

#### V. Заключительные положения

75. Оказание материальной помощи работникам образовательной организации (учреждения), в том числе заместителям руководителя образовательной организации (учреждения), производится в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) в соответствии с положением, утверждаемым руководителем образовательной организации (учреждения) с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации (учреждения) на основании письменного заявления работника.

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

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **ВАЖНЫХ (ОСОБО ВАЖНЫХ) И ОТВЕТСТВЕННЫХ (ОСОБО ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТ), ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОЧИМИ, ТАРИФИЦИРОВАННЫМИ СОГЛАСНО ЕДИНОМУ ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННОМУ СПРАВОЧНИКУ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ НЕ НИЖЕ 6 РАЗРЯДА**

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

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ),  
РАБОТАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

**I. Руководители:**

заместители руководителя образовательных организаций (учреждений) и их;

**II. Специалисты:**

педагогические работники;

мастера производственного обучения;

психологи, социальные педагоги;

лаборанты с высшим или средним профессиональным образованием, непосредственно участвующие в учебно-воспитательном процессе;

другие специалисты, в квалификационные требования которых входит наличие высшего или среднего профессионального образования.

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

1. Общеобразовательные организации (учреждения).

**КОЭФФИЦИЕНТЫ  
СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,**



**ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИИ)**

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

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
Председатель профкома

**Приложение N 4  
к Коллективному договору**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа»  
Кезского района Удмуртской Республики**

Принято на Общем собрании работников Учреждения

«Утверждаю»

Протокол № 1 от 22.09.2014

Директор школы: \_\_\_\_\_

/С.Н.Белослудцева/

**Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам  
МБОУ «Александровская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным приказом МБОУ «Александровская СОШ» от 22 августа 2013 года № 66, приказом № 49 от 23 мая 2014 года «О внесении изменений в приказ № 66 от 22 августа 2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики (МБОУ «Александровская СОШ»)

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

1.5. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников Учреждения.

1.7. На основании настоящего Положения каждый работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.8. Настоящее Положение рассматривается на Общем собрании работников Учреждения, утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

1.9. Сотрудник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается до 100% стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным, на основании решения комиссии.

## **II. Виды выплат стимулирующего характера. Порядок и условия их установления.**

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

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

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

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность, и высокие результаты работы приводятся в приложении №1 к настоящему положению.

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

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

2.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, триместр, полугодие, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации (учреждения) и средств, полученных бюджетной образовательной организацией (учреждением) от приносящей доход деятельности.

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

2.6. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается ежемесячно за следующие виды работ:

2.6.1. Педагогическим работникам за руководство кружковой работой, внеурочными занятиями в начальных классах, организацию и проведение уроков технологии при делении на мальчиков и девочек в размере стоимости 1 учебного занятия за каждый час.

2.6.2. Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях, до 10 % от должностного оклада.

2.6.3. Работникам, ответственным за организацию подвоза детей образовательных учреждениях, до 15 % от должностного оклада.

2.6.4. За подготовку учащихся к ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике – до 15% должностного оклада;

2.6.5. Обслуживание вычислительной техники учителями ОИВТ - до 25 % должностного оклада;

2.6.6. Ответственному за оформление школьного сайта, «Электронной школы» - до 25 % должностного оклада;

2.6.7. Ответственному за заполнение мониторинга «Наша новая школа» - до 15% должностного оклада;

2.6.8. За организацию работы профсоюзного комитета - до 10 % должностного оклада;

2.6.9. Ответственным за электробезопасность, за пожарную безопасность по школе – в размере до 500-00 рублей;

2.6.10. Делопроизводителю за ведение документации нормативно-правовой базы школы - до 30% должностного оклада;

2.6.11. За организацию и курирование работы по технике безопасности - постоянно – до 15 % должностного оклада;

2.6.12. За работу с опекаемыми детьми, детьми из неблагополучных семей - до 20% должностного оклада;

2.6.13. За организацию экологической работы – до 5% должностного оклада;

2.6.14. За ведение оформительской работы в школе – до 15% должностного оклада.

2.6.15. Воспитателям дошкольной группы за работу в разновозрастной группе - до 15 % должностного оклада.

2.6.16. За увеличение объема отчетности - до 12% должностного оклада.

### **3. Доплаты завхозу, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу**

3.1. Поварам:

- за увеличение объема работы (в связи с организацией дополнительного питания для детей из многодетных, малообеспеченных семей, учащихся 1-5 классов), за подготовку полуфабрикатов в условиях буфета без цехового деления, заполнение документации –до 50 %;

3.2. Работникам пищеблока могут устанавливаться выплаты за интенсивность труда, качество обслуживания в размере до 1000 рублей ежемесячно.

3.3. Кладовщику:

- за интенсивность, напряженность и отчетность – до 80 %.

### 3.4. Водителю автобуса:

- за заведование гаражом – до 15 %;
- за классность – до 15 %;
- за выполнение текущего и вынужденного ремонта узлов и деталей - до 30 %;
- за расширение зоны обслуживания – до 25 %;

## 4. Единовременные премии.

4.1. Единовременное премирование работников при наличии средств производится в следующих случаях: Единовременные выплаты за качественное выполнение работы, не входящей в должностные обязанности работника.

4.2. за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях;

4.3. за обучение на курсах повышения квалификации, по охране труда, пожарной безопасности;

4.4. при награждении Почетной грамотой УО – 1000-00 руб.

при награждении Почетной грамотой МО «Кезский район» – 1500-00 руб.

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики – до 3000-00 руб. ;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики – до 3000-00 руб. ;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики – до 2000-00 руб.;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики – до 2000-00 руб.;

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

4.6. При наличии у работника образовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

## 5. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.1. На основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг выплаты стимулирующего характера выплачиваются сотрудникам школы по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности по форме в соответствии с утвержденными критериями (Критерии оценки деятельности работников для установления стимулирующих выплат- приложение 1к Положению об оплате труда), мониторинга результативности и качества деятельности педагога.

5.3.. Для определения суммы стимулирующей выплаты за период набранные работниками школы баллы суммируются.

5.4. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально.

5.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (педагогических работников, непедагогических, тех. персонала), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

## 6. Порядок изменения доплат и надбавок стимулирующего характера.

6.1. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат директор, заместители директора школы, члены комиссии по распределению стимулирующей части школы и председатель профсоюзного комитета имеют право внести предложения по изменению количества баллов или их отмене в течение учебного года в следующих случаях:

- окончание срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- нарушение должностных инструкций, трудовой дисциплины (опоздания, неинформирование администрации о возможном отсутствии на работе, отсутствие на работе без уважительной причины);
- нарушение коллективного трудового договора;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора;
- обоснованные жалобы на действия педагога или сотрудника школы;
- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены надбавки;
- переход учащихся в другие учебные заведения по вине учителя или классного руководителя.

6.2. Решение об отмене стимулирующих выплат принимается комиссией на основании ходатайства директора школы, согласованного с профсоюзным комитетом.

6.3. Решение об отмене стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов комиссии.

## 7. Порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений.

7.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания работников учреждения.

7.2. О введении в действие Положения, его изменении или отмены сотрудники школы предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

7.3. Положение о стимулирующих выплатах работникам школы вступает в силу со дня его принятия.

7.4. Изменения, внесенные в Положение, вступают в законную силу со дня утверждения общим собранием работников учреждения и приказом по школе.

Приложение 1 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Александровская средняя общеобразовательная школа»

## II. Порядок установления выплат стимулирующего характера учителям школы, воспитателям дошкольной группы

1. Выплаты стимулирующего характера учителям устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом показателей и критериев, характеризующих результаты работы учителей школы.

2. Учителя представляют комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

3. Форма самоанализа – показатели работы в баллах + портфолио учителя.

4. Сроки представления учителем материалов по самоанализу - до 5 июля и 5 декабря текущего года по состоянию на 1 июля и 1 декабря текущего года соответственно.

5. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании выводов комиссии принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера по каждому учителю, издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера учителям.

6. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям учителей школы:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности учителя;
- имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

7. Расчет размеров выплат стимулирующего характера учителям производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля по утвержденным критериям и показателям результатов самоанализа.

Критерии	Метод расчета показателей	Максимальное число баллов
Отсутствие или снижение успевающих учащихся		1
Учащиеся, оставленные на повторное обучение	Наличие учащихся оставленных на повторное обучение (- 1) балл за каждого	
Снижение доли неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык) (ОГЭ-9)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; Ниже средних значений по области – 5 баллов	5
Снижение доли неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (математика) (ОГЭ-9)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; Ниже средних значений по области – 5 баллов	5
Снижение доли неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (математика)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; Ниже средних значений по области – 5 баллов	5

Снижение доли неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык)	На 5% по сравнению с предыдущим годом – 2 балла; Ниже средних значений по области – 5 баллов	5
Позитивная динамика в оценке успешности каждого ученика.	Увеличение количества детей, успевающих на 4 и 5	5
Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в форме ЕГЭ, кроме математики и русского языка)	Более 30% выпускников ступени среднего (полного) общего образования выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ – 5 баллов	5
Доля выпускников, выбирающих предмет для сдачи экзамена (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация, кроме математики и русского языка)	Более 50% выпускников – 5 баллов	5
Доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов	30% и более от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по предмету и получивших 80 баллов - 2 балла, 50% и более - 5 баллов	5
Процентное отношение числа обучающихся, поступивших в 10 класс к числу выпускников 9 класса (для классных руководителей)	80 – 100% - 3 балла, 50 – 70% - 2 балла	3
Использование информационных технологий и ТСО в учебном процессе	Более 20% учебного времени – 1 балл, более 30% - 2 балла (подтверждается учебно-тематическим планированием)	2
Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки)	За каждое посещение 1 балл	5
Посещаемость уроков (для классных руководителей)	Более 10% пропусков уроков по неуважительной причине (– 1 ) балл за каждого ученика	7
Участие в олимпиадах	Доля участвующих в школе : более 30% –1 балл . За каждого призера: на муниципальном уровне – 3 балла; на региональном уровне – 4 балла, на Российском уровне – 5 баллов	
Участие учащихся в конференциях по предмету (отрасли знания)	Доля участвующих: более 30% на уровне УО –1 балл . За каждого участника: на муниципальном уровне – 3 балла; на региональном уровне – 4 балла, на Российском уровне – 5 баллов	7

Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	Доля участвующих: более 30% на уровне УО –1 балл . За каждого участника на муниципальном, региональном и Российском уровне по 1 баллу. За каждого призера: на муниципальном уровне – 3 балла; на региональном уровне – 4 балла, на Российском уровне – 5 баллов	7
Участие обучающихся в проектной деятельности	Учебные проекты, выполненные под руководством учителя – 1 балл за каждый проект по предмету	5
Участие детей в разработке и реализации социальных проектов	За каждый выполненный по руководством учителя проект – 3 балла	6
Публикация работ учащихся	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 3 балла, региона – 4 балла, России – 5 баллов	7
Публикация работ учителей	Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 3 балла, региона – 4балла, России – 5 баллов	7
Преподавание углубленных курсов, апробация новых учебных программ по новым и традиционным учебным курсам, преподавание профильных предметов, разработка новых эффективных технологий обучения, воспитания и развития детей, авторских программ для элективных курсов предпрофильной подготовки и профильного обучения	За каждую позицию – 1 балл	5
Работа в инновационном (экспериментальном) режиме, организация научно-исследовательской деятельности		5
Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий, презентаций для родителей, общественности	На уровне УО за каждое мероприятие – 3 балла	6
Участие в общешкольных внеклассных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности	На уровне УО за каждое мероприятие – 1 балл	5
Участие учителей в подготовке и проведении конференций, семинаров различных уровней направленности.	На уровне УО – 3 балла, муниципальном уровне – 4 балла, региональном уровне – 5 баллов	7
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие – 3 баллов	10

Динамика числа учащихся, поставленных на внутришкольный учет и на учет в комиссию по делам несовершеннолетних	Призовые места на муниципальном уровне – 3 балла, региональном – 4 балла, на уровне России – 5 баллов	
Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	За каждого вновь поставленного ученика (- 3) балла	
Доля учащихся (от наполняемости), постоянно занимающихся в кружках и секциях, которые финансируются из бюджета школы (руководители кружков)	За каждое замечание (-1) балл	3
Случаи травматизма при нарушении техники безопасности на уроках и во внеурочное время	20% – 1 балл; 30% - 2 балла; 50% - 3 балла.	
Работа с одаренными детьми по индивидуальным программам	За каждый случай (- 5) баллов	
Выполнение общественных поручений в органах самоуправления	Наставник одного учащегося – 3 балла	5
	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	

### III. Порядок установления выплат стимулирующего характера другим категориям работников школы за исключением руководителей и учителей

1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом показателей, характеризующих деятельность работника, в соответствии с результатами его работы.

2. Заместители руководителя общеобразовательного учреждения представляют руководителю материалы по самоанализу своей деятельности и информацию о выполнении показателей качества работы работниками курируемого направления в соответствии с утвержденными показателями и формой по состоянию на 1 июля и 1 декабря текущего года в срок до 8 июля и 8 декабря текущего года соответственно.

3. Форма самоанализа заместителей директора – показатели работы в баллах + портфолио.

4. Форма самоанализа работников школы – показатели работы в баллах.

5. Руководитель общеобразовательного учреждения рассматривает представленные материалы и принимает решение о назначении, размере, периоде выплат стимулирующего характера работникам, издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам школы.

6. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям учителей школы:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности учителя;
- имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР

Отсутствие или снижение доли неуспевающих учащихся		1
Учащиеся, оставленные на повторное обучение	Наличие учащихся оставленных на повторное обучение (- 1) балл за каждого	
Позитивная динамика в оценке успешности каждого ученика.	Увеличение количества детей успевающих на 4 и 5	3
Доля неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) (ОГЭ-9 класс)	Выше средних значений по району – 3 балла	3
Доля неуспевающих выпускников ступени среднего общего	Выше средних значений по району – 2 балла, по	5

образования по результатам ЕГЭ (математика)	области – 3 балла	
Доля неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык)	Выше средних значений по району – 2 балла, по области – 3 балла	5
Доля выпускников выбравших форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ по трем и более предметам	Более 50% выпускников – 3 балла	3
Доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов	30% и более от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по предмету и получивших 80 баллов - 2 балла, 50% и более - 3 балла	3
Наличие системы профильной подготовки учащихся.	Наличие – 3 балла	3
Организация предпрофильной подготовки в 9 классах	Наличие – 3 балла	3
Выполнение плана внутришкольного контроля	100% выполнение – 3 балла, 90% - 2 балла, 80% - 1 балл	3
Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности	За каждое замечание (- 1) балл	
Процентное отношение числа обучающихся, поступивших в 10 класс к числу выпускников 9 класса	80 – 100% - 3 балла, 50 – 70% - 2 балла	3
Доля выпускников основного общего образования, получивших аттестаты особого образца	3 балла за каждого	
Доля выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	3 балла за каждого	
Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций	На муниципальном уровне – 1 балл, на республиканском – 2 балла, на всероссийском – 3 балла за каждого призера	
Доля учебного времени, реализуемого с использованием информационных технологий и ТСО	Более 20% учебного времени – 1 балл, более 30% - 2 балла (подтверждается учебно-тематическим планированием)	2
Обязательность основного общего образования	Наличие обучающихся, не получивших основное общее образование до достижения 15 летнего возраста – (-3) балла за каждого	
Количество учащихся, не посещающих школу по неуважительным причинам	Более 10% пропусков уроков по неуважительной причине (- 3)	
Повышение квалификации педагогических кадров	За каждого педагогического работника, не	



	прошедшего обучение на курсах повышения квалификации в течение последних 5 лет (- 1) балл	
Организация аттестации педагогических работников в соответствии с государственными требованиями	За каждого аттестующегося педагога 3 балла	
Публикация собственных работ	Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 1 балл, региона – 2 балла, России – 3 балла	5
Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательную деятельность	Наличие новых разработанных и утвержденных документов	3
Организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	3
Продуктивная методическая и проектная деятельность педагогических работников	Участие педагогов в проектной деятельности более 20% - 1 балл; более 30 % - 2 балла; более 50% - 3 балла	10
Организация деятельности школьных средств массовой информации	Наличие школьной газеты - 1 балл, сайта – 2 балл, обновляемых не реже 1 раза в месяц ; наличие школьной теле(радио) студии – 3 балла	
Введение инновационной деятельности в образовательный процесс	Апробирование нового за отчетный период	3
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	3
Работа с одаренными детьми	Наличие наставника - 3 балла	

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА по ВР

Доля учащихся (от наполняемости), постоянно занимающихся в кружках и секциях, которые финансируются из бюджета школы	20% – 1 балл; 30% - 2 балла; 50% - 3 балла.
Количество учащихся школы (в личном/командном первенстве), ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций)	Победители или призеры на муниципальном уровне – 1 балл; на региональном уровне – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла за каждого
Участие учащихся в социальном проектировании	Доля участвующих на уровне УО более 30% – 3 балла . За каждого участника на муниципальном,

	региональном и Российском уровнях по 1 баллу. За каждого призера: на муниципальном уровне – 1 балл; на региональном уровне – 2 балл, Российском уровне – 3 балла	
Динамика числа учащихся, поставленных на внутришкольный учет и на учет в комиссию по делам несовершеннолетних	За каждого вновьпоставленного ученика (- 3) балла	
Вариативность системы дополнительного образования школы	Наличие 3-х и более направлений	3
Деятельность детских объединений или организаций в образовательном учреждении	Наличие и деятельность детских объединений и организаций, утвержденным локальным актом регламентом деятельности	3
Организация деятельности школьных средств массовой информации	Наличие школьной газеты - 1 балл, сайта – 2 балл, обновляемых не реже 1 раза в месяц ; наличие школьной теле(радио) студии – 3 балла	
Наличие действующего органа ученического самоуправления, утвержденного уставом учреждения		3
Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам	Более 10% пропусков уроков по неуважительной причине (- 3 )	
Участие в районных или областных акциях, мероприятиях	1 мероприятие – 1 балл	5
Организация внешкольной деятельности с детьми из группы риска	50% занятость 1 балл, 75% - 2 балла, 100% - 3 балла	3
Организация воспитательной работы в каникулярное время	50% занятость 1 балл, 75% - 2 балла, 90% - 3 балла	3
Публикация собственных работ	Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 1 балл, региона – 2 балла, России – 3 балла	5
Инновационная деятельность в воспитательном процессе	Наличие	3
Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательную деятельность	Наличие новых разработанных и утвержденных документов	3
Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности	За каждое замечание (- 1) балл	
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	
Работа с одаренными детьми (наставничество)	Наличие наставника	3 балла

## ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ

Снижение доли неуспевающих учащихся	На 5% и более по сравнению с предыдущим периодом – 5 баллов	5
Работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	Отсутствие учащихся, демонстрирующих нарушения общественных норм – 10 баллов; за каждый случай нарушения, подтвержденный документально - (-1) балл	10

Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров различных уровней направленности.	На уровне УО – 3 баллов, муниципальном уровне – 5 баллов, региональном уровне – 10 баллов, всероссийском – 15 баллов	15
Своевременное качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	За каждое направление 3 балл	30
Деятельность в проектах	За каждый проект – 5 балла	10
Инновационная деятельность	Наличие	10
Работа в предпрофильности и профильности	Наличие работы (тестирование, анкетирование и т.д.)	10
Работа по организации посещаемости учащимися уроков (без учета уважительных причин до 1 месяца)	Наличие 1 учащегося - (-5) баллов; 5 и более человек – (-10) баллов	0
Публикация собственных работ	Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 5 балла, региона – 10баллов, России – 15 баллов	15
Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	За каждое замечание (-1) балл	5
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	Положительные отзывы родителей, законных представителей по результатам работы ( за каждый 5 баллов)	20

### Педагог-организатор

Организация деятельности школьных средств массовой информации	Наличие школьной газеты - 5 баллов, обновляемых не реже 1 раза в месяц ; наличие школьной теле(радио) студии – 15 баллов	30
Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	Доля участвующих: более 30% на уровне УО –3 балла . За каждого участника на муниципальном, региональном, зональном и Российском уровнях по 1 баллу. За каждого призера: на муниципальном уровне – 5 баллов; на региональном уровне – 10 баллов, на зональном и Российском уровнях – 15 баллов	20
Планирование и проведение мероприятий, работа по пропаганде здорового образа жизни	За каждое общешкольное мероприятие 3 балла	9
Организация, проведение или участие в районных или областных акциях, мероприятиях	1 мероприятие – 5 баллов	20
Организация внешкольной деятельности с детьми из группы риска	50% занятость 1 балл, 75% - 2 балла, 100% - 3 балла	3

Организация воспитательной работы в каникулярное время	50% учащихся 10 баллов, 75% и более - 20 баллов,	20
Публикация собственных работ	Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 5 балла, региона – 10баллов, России – 15 баллов	15
Инновационная деятельность в воспитательном процессе	Наличие – 10 баллов	10
Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательную деятельность	Наличие новых разработанных и утвержденных документов – 10 балл	10
Разработка и реализация проектов, получивших признание и поддержку	Разработаны – 5 баллов; реализуются – 10 баллов; Поддержаны на муниципальном или региональном уровне – 15 баллов	30
Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	За каждое замечание (-1) балл	5
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Работа с одаренными детьми (наставничество)	Наставник одного учащегося – 5 баллов	30

#### ВОСПИТАТЕЛЬ

Позитивная динамика в оценке успешности каждого ученика.	Увеличение количества детей успевающих на 4 и 5 на 5% и более - 5 баллов	5
Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортплощадки)	Более 3 % времени – 5 баллов	5
Посещаемость в ГПД	100% пропусков по уважительной причине –5 балла	5
Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	За каждое замечание (-1) балл	5

#### БИБЛИОТЕКАРЬ

Высокая читательская активность	100% - 5 баллов, 90% - 4 балла, 80% - 3 балла, 50% - 2 балла	5
Пропаганда чтения	Проведение читательских конференций – за каждую 1 баллов	5
Оформление тематических выставок с презентацией	За каждую 1 балл	5
Выполнение плана работы библиотекаря	100% - 5 баллов, 90% - 4 баллов, 80% - 3 баллов	5
Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий для учащихся, родителей, общественности	На уровне УО за каждое мероприятие – 2 балла	6
Участие в общешкольных внеклассных мероприятиях для учащихся, родителей, общественности	На уровне УО за каждое мероприятие – 1 балл	5

Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	За каждое замечание (-1) балл	
Медиатека, в которую учащимся организован свободный доступ	Наличие – 1 балл	1
Участие в районных мероприятиях (выступление, экскурсии, конкурсы)	За каждое 3 баллов	10

### **ЗАВХОЗ**

Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; за каждое замечание (-1) балл	5
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов(-1) балл	5
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов(-1) балл	5
Качественная подготовка и организация ремонтных работ		5
Умение самостоятельно принимать управленческие решения в хозяйственной деятельности		5
Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности	За каждое замечание (- 1) балл	5
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Активное участие в подготовке школы к новому учебному году		5

### **РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ**

Активное участие в подготовке школы к новому учебному году		5
Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		5

### **УБОРЩИЦА, ГАРДЕРОБЩИЦА, ДВОРНИК**

Активное участие в подготовке школы к новому учебному году		5
Благоустройство и озеленение помещений и территории школы		5
Проведение генеральных уборок помещений , территории	За каждую уборку 1 балл	5
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Качественная уборка помещений, территории	Отсутствие замечаний; за каждое замечание (-1) балл	5

## СТОРОЖ

Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей		5
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Оперативность выполнения заявок по уведомлению руководителя учреждения и соответствующих структур о технических неполадках		5

## ЛАБОРАНТ

Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	За каждое замечание (-1) балл	5
Активное участие в подготовке школы к новому учебному году		5
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Оперативное выполнение заявок учителей		5

## ВОДИТЕЛЬ ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА

Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности	За каждое замечание (- 1) балл	5
Обеспечение исправного технического состояния транспорта		5
Обеспечение безопасной перевозки детей		5
Выполнение общественных поручений	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Отсутствие ДТП, замечаний		5

№	Наименование показателя	Количество баллов по каждому показателю критериев			Сроки выплат
		«+», увеличение надбавки	«-», снижение надбавок	максимум	
	<b>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)</b>				
	Реализация дополнительных проектов	- создание и реализация собственных проектов – 5б за каждый проект; - участие в создании проектов – за каждый проект 2б. - руководство проектной деятельностью детей, педагогов – за каждый проект 3 б.		До 3 баллов	По итогам учебного года

Разработка и использование информационных медиаресурсов, владение ИКТ	Создание презентаций, различных медиаобъектов и дидактических материалов к урокам – 1 б, трансляция опыта использования ИКТ в школе –2 б трансляция опыта использования ИКТ в районе – 3б		До 6 б.	По итогам триместра
Участие педагога в профессиональных конкурсах, в т.ч. «Учитель года», грантах, соревнованиях	федеральный уровень, успешное участие-10 б; - федеральный уровень- участие- 8 б; - республиканский уровень, успешное участие-6 б; - районный уровень, успешное участие, или республиканский уровень-участие-4 б; - районный уровень участие-2 б;		Баллы за каждое участие	По итогам конкурсов
<b>Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</b>				
Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	- Наличие рабочего портфолио у каждого ученика – 0,5 б за каждого уч-ся.		До 8 б.	По итогам учебного года
<b>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)</b>				
Качество обучения в начальной школе (результаты районной диагностики)	- самое высокое в районе- 6 б.; - выше районного- 4 б.; - на уровне районного-2 б.; - рост по сравнению с прошлым годом-1 б.	1.наличие неуспевающих- - 0,5 б. за каждого неуспевающего 2.отрицательная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом - -1б.	До 6 б.	По итогам года, по итогам диагностик
Результаты ГИА и ЕГЭ выпускников 9 и 11 класса (мат., рус.яз.)	- первое место в районном рейтинге по среднему баллу по предмету – 6 б.; - средний балл по предмету выше среднего по району – 4 б.; - положительная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом – 2 б.;	1.наличие неуспевающих- 1 б. за каждого неуспевающего 2.отрицательная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом - -2 б.	До 6 б.	По итогам года
Результаты ГИА выпускников 9-11 класса (остальные предметы)	- первое место в районном рейтинге по среднему баллу по предмету – 6 б.; - средний балл по предмету выше среднего по району – 2 б.; - положительная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом – 1 б.;	1.наличие неуспевающих- 1,5 за каждого неуспевающего 2.отрицательная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом – 3б.	До 6 б.	По итогам года
Результаты освоения учащимися переводных классов образовательных программ по предметам	Количество справившихся с заданием по итогам промежуточной аттестации, аккредитации, проверок вышестоящих органов)		До 4 б.	По итогам учебного года

		<p>Оценивается качество, успеваемость</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первое место в рейтинге по среднему баллу по предмету – 4 б.;</li> <li>- средний балл по предмету выше среднего по школе – 3 б.;</li> <li>- положительная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом – 2 б.;</li> </ul> <p>Результаты освоения учащимися ОП по школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первое место в рейтинге по среднему баллу по предмету – 3 б.;</li> <li>- средний балл по предмету выше среднего по школе – 2 б.;</li> <li>- положительная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом – 1 б.;</li> </ul>	отрицательная динамика в рейтинге по сравнению с прошлым годом – 3б.		
<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</b>					
	Организация внеклассной работы с привлечением родителей	Количество проведенных мероприятий с участием родителей: С привлечением менее 50 % родителей – 1 б. С привлечением более 50 % родителей – 2 б.		До 2 б.	По итогам полугодия
	Количество часов, пропущенных учащимися без уважительной причины (для классного руководителя)	Ниже среднего показателя по школе – 1 б. Самый низкий показатель – 2 балла	Количество часов, пропущенных без уважительной причины (в среднем по классу): Выше среднего показателя по школе – -2б.		По итогам полугодия
	Участие детей в детских общественных объединениях, спортивных секциях, кружках (для классных руководителей)	Количество детей в процентном соотношении к общему количеству детей в классе: Выше 70% - 3б. 50-69% - 2б. 30-40% - 1 б.	Ниже среднего показателя по школе - - 1 б.	До 3 б.	По итогам полугодия
	Отсутствие правонарушений детей (для классных руководителей)	Отсутствие правонарушений - 2 б.	Кол-во детей, состоящих на ВШК -- 1 за каждого На учете в ОППН -- 3 б. за каждого	До 2 б.	По итогам полугодия
	Безопасность детей	1. Наличие в полном объеме необходимой документации по вопросам безопасности – 1 б.	Наличие 1 случая травматизма	До 3 б.	По итогам полугодия



		проведение требуемых мероприятий по безопасности – 1 б; 2. Отсутствие фактов травматизма детей и взрослых в классе -1 б ;	-- 2 б.		
	Наличие индивидуальных планов работы с детьми из социально неблагополучных семей и самими семьями	За наличие и работу - 5 баллов	За отсутствие работы с семьей - -5 б.	До 5 б.	По итогам полугодия
<b>Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</b>					
	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	- успешное участие в олимпиадах, конкурсах федерального уровня – 10 б.; - федеральный уровень- участие- 8 б; -наличие призовых мест в республиканских олимпиадах, конкурсах -6 б . - участие в республиканских олимпиадах, конкурсах, призовые места в районных конкурсах –4 б.; - районный уровень участие-2 б;		До 10 б.	По итогам конкурсов
<b>Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)</b>					
	Активное участие педагога в общественной жизни школы, профсоюзной организации, в подготовке и проведении мероприятий для деревни, района и т.д.	За участие в каждом мероприятии - 2 б. За подготовку мероприятия – 3б.		До 5 б.	По итогам года
	Кураторство, наставничество, тьюторство	Трансляция опыта –5 б. Поддержка педагогов без опыта работы -3 б. студентов – за каждого человека 1 балл.		До 9 б.	По итогам года
	Активное участие и проведение педагогических советов, методических семинаров учреждения	По количеству и качеству выступлений – 2б.		До 2 б.	По итогам года
<b>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>					
	Методический потенциал педагога	- Трансляция опыта, проведение открытых уроков в школе – 2 б. - Публикации, выступления на семинарах районного уровня, открытых уроков районного уровня – 4б. - Публикации, выступления на семинарах республиканского уровня, открытых уроков – 6 б. - Публикации, выступления на семинарах федерального уровня, открытых уроков – 8 б.		До 20 б.	По итогам года
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении курсов повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе), обучение по программам высшего образования – 3б; повышение квалификации – 2 б; профессиональная подготовка – 2 б; обучение в аспирантуре,		До 7 б.	По итогам года

		докторантуре - 5б			
Объем и качество выполнения учебных программ	Полное и качественное выполнение учебных программ – 2б.	Неполное выполнение учебных программ – 2 б.			По итогам учебного года
Ведение школьной документации	Полнота и правильность заполнения документации – 1 б. Своевременность предоставления документации – 1б.	Несвоевременность предоставления документации и (за каждую информацию) - 1б;			По итогам учебного года
<b>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>					
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, школьная спартакиада и т.п.)	За каждое проведенное мероприятие -1 б.				По итогам учебного года
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление музея, кабинета и прочее)</b>					
Содержание кабинета	Показатели: - внешний вид кабинета -3 б.; - школьный уголок -1 б.; - состояние школьной мебели -1 б.; - наличие уголка безопасности – 1б. - соблюдение норм охраны труда и техники безопасности – 2 б. - наличие документов в соответствии с требованиями -2 б.		Не более 10 баллов		За триместр
Функционирование АИС «Электронная школа»	- своевременное и качественное заполнение – до 8 б.	Несвоевременное заполнение - до 8 б.			Ежемесячно
Функционирование школьного сайта, заполнение мониторинга «Наша новая школа»	- своевременное и качественное заполнение – до 5 б.	Несвоевременное заполнение - до 5 б.			Ежемесячно

Согласовано: \_\_\_\_\_

Председатель профкома

**Приложение N 5  
к Коллективному договору**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики**

Принято на Общем собрании работников Учреждения

Протокол № 1 от 22.09.2014

«Утверждаю»

Директор школы: \_\_\_\_\_

/С.Н.Белослудцева/

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным приказом МБОУ «Александровская СОШ» от 22 августа 2013 года № 66, приказом № 49 от 23 мая 2014 года «О внесении изменений в приказ № 66 от 22 августа 2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам школы.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников школы.

**2. Условия оказания материальной помощи**

2.1. Материальная помощь предоставляется работникам из фонда оплаты труда работников.

2.2. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- низкий материальный достаток работника - до 1 должностного оклада;
- похороны близких родственников (родители, дети) - до 1 должностного оклада;
- длительное лечение работника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание) - до 1 должностного оклада;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) – до 1 должностного оклада;
- свадьба работника (при заключении первого брака) - до 1 должностного оклада;
- при несчастном случае в хозяйстве работника - до 1 должностного оклада;

**3. Порядок осуществления материальной помощи**

3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов).

Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, деятельность которой регламентируется «Положением о

комиссии по премированию работников школ. При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.2. Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год.

3.3. В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
Председатель профкома

**Приложение N 6  
к Коллективному договору**

Утверждаю  
директор \_\_\_ С.Н.Белослудцева

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2015 год**

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики заключили Соглашение о том, что в течение 2015г. администрация обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная активность			
							Кол-во работающих, которым улучшатся условия труда		Кол-во работающих, высвобождающихся от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Организация и проведение медицинских осмотров работников	чел.		35607 руб.	01.11.2015г	С.Н.Белослудцева	39	35		
2	Организация и проведение специальной оценки условий труда	чел.	5	8211 руб.	31.12.2015	С.Н.Белослудцева	5	5		
3	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	чел	10	10000 руб.	В течение года	С.Н.Белослудцева	10	10		
4	Организация планово-предупредительного ремонта помещений.			25000 руб	31.07.2015	С.Е.Лекомцев	39	35		

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
Председатель профкома

**Приложение N 7  
к Коллективному договору**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Александровская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ /С.Н.Белослудцева  
(подпись)  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 201 г.

**Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях).**

**1. Порядок проведения медицинских осмотров**

Медицинские осмотры (обследования) состояния здоровья работников – важная составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение трудовой деятельности.

**Предварительный медицинский осмотр** человек проходит при поступлении на работу перед заключением трудового договора (контракта) с руководителем образовательного учреждения.

Цель данного осмотра является определение соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

**Периодические медицинские осмотры** (обследования) проводятся с целью наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы в тех же производственных условиях, а также предупреждения несчастных случаев на производстве.

Настоящее Положение, в соответствии со статьями 212-214 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 32,34 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г., п. 13.2, 13.5 и 13.11 Приказа МЗ №555 от 29.09.1989 г. и МЗ №90 от 14.03.1996 г. регламентирует порядок проведения за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работниками школы с целью предупреждения заболеваний, профессиональных заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда, охраны здоровья, предотвращения распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

Частота проведения медосмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) совместно с работодателями, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже, чем один раз в год (приказ Минздравсоцразвития от 16.08.04 № 87).

В соответствии с действующим законодательством (ст. 212 Трудового кодекса, ст.14 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и ст. 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации») работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой

деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Работодатель должен обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Контроль за правильным и своевременным проведением обязательных медицинских осмотров осуществляют территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), куда в случае необходимости профкомы должны обращаться.

Мероприятия по предупреждению заболеваемости должны включаться в коллективные договоры, а также в соглашения по охране труда.

В отдельных случаях по решению органов местного самоуправления в некоторых организациях и учреждениях могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

**2. Оплата медицинских осмотров.** Медицинские осмотры работников образования производятся за счет работодателя на основании законодательства РФ (ст.213 Трудового кодекса РФ).

Оплата расходов на проведение медицинских осмотров проводится на основании договора, заключенного образовательным учреждением с медицинской организацией, имеющей лицензию на этот вид деятельности.

Расходы на оплату времени, связанного с прохождением медицинских осмотров, относятся к расходам на оплату труда (Налоговый кодекс РФ – п.7 статьи 255).

**3. Ответственность сторон.** 3.1. Руководитель несет ответственность за своевременную подготовку графика прохождения периодического медицинского осмотра в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.2 Работники бухгалтерии несут ответственность за своевременную оплату прохождения медицинского осмотра работниками школы в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.3. Работники школы несут ответственность за своевременное прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в пределах, определенных действующим трудовым, законодательством.

**Согласовано**

\_\_\_\_\_  
Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_/А.В.Мельник

**Приложение N 8  
к Коллективному договору**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

## Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

17. Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
20. Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
	Рукавицы комбинированные или	6 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Плащ непромокаемый	1 на 3 года
30. Кладовщик	При постоянной работе на складе:	
	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
	Рукавицы комбинированные или	4 пары
	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
37. Лаборанты всех наименований; техник	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:	
	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
	Тапочки кожаные или	2 пары
	Ботинки кожаные	1 пара
	Перчатки резиновые или	дежурные
	Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
	Очки защитные	до износа
57. Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	перчатки с полимерным покрытием	4 пары
64. Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих	1

содержанию домовладений	производственных загрязнений и механических воздействий	
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы брезентовые или	4 пары
	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Респиратор	до износа
84. Уборщик	Халат хлопчатобумажный или	1
производственных помещений; уборщик служебных помещений	халат из смешанных тканей	
	Рукавицы комбинированные или	6 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки резиновые	2 пары

\*) - Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утверждены приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. №541н.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
Председатель профкома

**Приложение N 9  
к Коллективному договору**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики**

Рассмотрено на общем собрании работников

«УТВЕРЖДАЮ»  
Трудового коллектива  
протокол № 4 от 07.05.2015

\_\_\_\_\_  
С.Н.Белослудцева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики**

**Положение о комиссии по трудовым спорам**



Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС, совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

## **1. Компетенция КТС**

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в организации (ее подразделениях).

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС не рассматривает споры для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда на предприятии (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

## **2. Порядок формирования состава КТС**

2.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием трудового коллектива и Администрацией школы по 2 человека от каждой стороны.

2.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом директора школы.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Общая численность КТС 6 человек.

2.6. Срок полномочий один год.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

## **3. Право работников на обращение в КТС**

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) школы.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают:

лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

совместители;

временные работники;

сезонные работники;

лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

лица, приглашенные на работу в школу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

#### **4. Порядок рассмотрения споров**

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

## **5. Исполнение решений КТС**

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией Техникума решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный (городской) народный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **6. Регламент работы КТС**

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем или иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией школы в рабочие дни с 8.00 до 15 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
Председатель профкома