

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение основная  
общеобразовательная школа № 12 деревни  
Усть-Утка

Директор \_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2016 - 2019 г. г.**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 12 деревни Усть - Утка**

ПРИНЯТ НА СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
(протокол № 2 от 22.07.2016 г.)

## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 12 деревни Усть - Утка (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

**1.2.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 12 деревни Усть - Утка в лице директора Ошуркова Дмитрия Юрьевича (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет представитель трудового коллектива в лице учителя литературы Чехомовой Т.А. (далее – представитель трудового коллектива).

**1.4.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

**1.7.** Коллективный договор заключен на 2016-2019 г.г., вступает в силу с момента его подписания с 22 июля 2016 г., и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.8.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

### **1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.10.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

### **1.11. Стороны договорились:**

**1.11.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.11.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам **норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы**, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме представителям работников о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности) для поиска нового места работы.

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника с учётом оплаты командировочных расходов.

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179,

261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

### **2.3. Работники обязуются:**

**2.3.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 2); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**3.1.6.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в

возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

**3.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

**3.1.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

**3.1.9.** Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.10.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

**3.1.11.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

**3.1.12.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.13.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

**3.1.14.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

**3.1.15.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

**3.1.16.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

**3.1.17.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобробразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

### **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с представителями работников (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с представителями работников и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 4);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с представителями работников.

**3.2.2.** Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
  - председателю профкома – 3 календарных дней;
  - при отсутствии в течении календарного года дней нетрудоспособности – 3 дней;
  - в связи с особой юбилейной даты работника (50 лет и 55 лет) - 1 дней;
  - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
  - участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
  - при уходе за больным родственником – от 3 дней до 2 недель ;
  - работникам, дети которых идут в первый класс - 1 день «1 сентября» или очередной отпуск.
- работникам, имеющим детей-инвалидов, - до 14 календарных дней в году.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с представителями работников:

1. Положение об оплате труда (Приложение № 5), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним;
2. Положение о выплатах компенсационного характера (Приложение № 6);
3. Положение о премировании (Приложение № 7);
4. Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 8).
5. Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 9).
6. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 10).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель от работников.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06 июня 2014 года № 1041-ПА. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил».

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

**4.1.8.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с представителями работников.

**4.1.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с представителями работников.

**4.1.10.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.11.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.12.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

**4.1.13.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.14.** При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

**4.1.15.** Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с представителями работников. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 10).

**4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с представителями работников и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены

преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.12.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

**4.2.13.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

**4.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 и 22 числа.

**4.2.15.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.16.** В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.17.** После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**4.2.20.** Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

**4.2.21.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.22.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

**5.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 12).

**5.3.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и работниками школы на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

**5.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

**5.5.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с работниками школы. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

**5.6.** Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**5.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**5.8.** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.9.** Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**5.10.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3;

Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с представителями работников.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с работниками организации.

**5.11.** По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.12.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 11, обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**5.13.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

**5.14.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.15.** Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

**5.16.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**5.17.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

## **5.2. Работники обязуются:**

**5.2.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.2.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.2.3.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.2.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

**5.2.5.** Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** В случае участия работников в областных, городских, профсоюзных мероприятиях, спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах они освобождаются от работы на время участия в них с сохранением среднего заработка.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

## **Раздел 7. Разрешение трудовых споров.**

**7.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**7.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**7.3.** Работодатель по предложению представителей работников обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 8. Заключительные положения.**

**8.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**8.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**8.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

**8.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
М.П.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательной школы №12 деревни Усть-Утка**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №12 деревни Усть-Утка (далее – Организация), укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда.

1.2. Работодателем работников Организации является Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №12 деревни Усть-Утка в лице его руководителя.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Организации, работники знакомятся с Правилами под роспись.

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

#### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Лица, желающие работать в Организации, подают на имя Руководителя Организации соответствующее заявление о приеме на работу и заключают с работодателем трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок или на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
2. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
4. лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
5. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
6. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
7. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
8. иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. медицинские документы, предусмотренные законодательством;
7. справка об отсутствии судимости.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Работники Организации имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. 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.

Прием на работу оформляется приказом Руководителя Организации, который объявляется работнику под роспись в 3х-дневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Организации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.9. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, заключается только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до 1 месяца в календарном году.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке предварительный и периодический медицинский осмотр;

- если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

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

2.12. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории, имеющий награду "Ветеран труда".

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

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) на управление образовательным процессом;

- 2) приема на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;

- 3) устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством;

- 4) налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Организации положением;

5) осуществлять внутришкольный контроль, посещать уроки, мероприятия в соответствии с планом Организации.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) Правильно организовать труд работников.
- 2) Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.
- 3) Создавать условия для роста показателей в работе.
- 4) Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 5) Соблюдать законодательство о труде, охране труда, улучшать условия труда.
- 6) Принимать меры по профилактике производственного травматизма.
- 7) Поддерживать новаторов.
- 8) Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.
- 9) Информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
  - о перспективах развития ОУ;
  - об изменениях структуры, штатах ОУ;
  - о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работники Организации имеют право:

- 1) Участвовать в управлении Организацией через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а так же по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;
- 2) На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- 3) Объединяться в профессиональные союзы;
- 4) На отдых;
- 5) На возмещение вреда (ущерба);
- 6) На нормальные условия труда;
- 7) Обращаться к руководству по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение;
- 8) На отпуск без содержания по уважительным причинам;
- 9) Пользоваться иными правами и всеми льготами и гарантиями, предоставленными им Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными актами, а также трудовым договором.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление творческой, исследовательской деятельности и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным

сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Академические права и свободы, указанные в п. 4.2. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. Педагогическим работникам Организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4.8. Работники Организации обязаны:

1) Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2) Честно и справедливо относиться к коллегам, обучающимся и их родителям, правительству, общественности, повышать престиж Организации;

3) Уважать честь, достоинство и личные права работников Организации;

4) Не обманывать и не делать ложных заявлений;

5) Соблюдать правовые, нравственные нормы поведения, следовать требованиям профессиональной этики. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе и в быту, быть внимательным и вежливым с обучающимися и их родителями (законными представителями).

6) Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности Организации;

7) Выполнять установленные нормы труда.

8) Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

9) Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

10) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) Соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

13) При невыходе на работу работник обязан в течение суток сообщить руководителю о причинах неявки любым доступным для этого способом (нарочным, по телефону, через родственников, соседей и пр.)

14) Осуществлять педагогическую деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

15) Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

16) Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

17) Соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

18) Изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

19) Предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в "День открытых дверей" (по согласованию);

20) Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

21) Систематически, не реже одного раза в 3 года повышать свою квалификацию.

4.9. Педагогический работник Организации, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации.

4.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами Организации учитываются при прохождении ими аттестации.

4.11. Работникам запрещены следующие действия:

1) Сексуальные домогательства по отношению к работникам Организации;

2) Выражения расового или религиозного презрения.

3) Действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может привести к созданию агрессивной обстановки.

4) Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы и любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Организации.

5) Угрозы.

6) Грубость и насилие.

7) Ношение оружия любого типа.

8) Использование, распространение и продажа наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Работники, находящиеся под воздействием наркотических и психотропных веществ, а так же алкоголя, не должны появляться в помещениях и на рабочем месте.

9) Интервью, касающееся деятельности Организации, без разрешения работодателя.

10) Пользование расходными материалами Организации в личных целях, пользование средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах Организации.

11) Нечестность при докладах другим организациям.

12) Пренебрежительные замечания, клевета и ложь.

13) Взятничество.

14) Выступать от имени Организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

15) В рабочее время проводить собрания, не касающиеся сферы деятельности Организации.

16) Предоставление платных услуг (репетиторство) с целью личного обогащения в помещениях Организации.

17) Разглашение частной информации:

- данные о работниках;

- медицинские данные;

- данные о заработной плате;

- внутренние базы данных;

- сведения о доходах.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех работников ОУ.

5.2. Рабочее время работников Организации определяется трудовым договором.

Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

5.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.6. Начало уроков (занятий) в 8.30. Педагог должен явиться в Организацию за 15 минут до начала уроков (занятий), т.е. в 8.15. Расписание уроков составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

5.7. Для работающих по пятидневной рабочей неделе устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Во время обеденного перерыва работники имеют право покинуть помещение Организации.

5.8. Для некоторых категорий работников (сторож, вахтер) устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.9. Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности составляются на каждый месяц, руководитель знакомит работников с графиками под роспись за 1 месяц до их введения в действие.

5.10. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем Организации с учетом Педагогического совета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

5.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

5.12. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы, повышения квалификации, участия в школьных мероприятиях.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицами, назначенными ответственными за ведение табеля должностными инструкциями или приказом Руководителя Организации.

5.13. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние мероприятия), продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.

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

5.15. 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.

5.16. 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, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

5.18. Работникам Организации представляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Организации и согласованным с представителями работников до 15 декабря текущего года.

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

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними,
- удалять учащихся с уроков,
- курить в помещении Организации,
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.,

- отвлекать педагогических и руководящих работников Организации в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью,

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

#### 5.21. Время отдыха:

1) Выходными днями для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье.

2) Для работающих по графику выходные дни определяются графиком сменности.

3) Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

4) Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ с сохранением места работы и среднего заработка.

5) Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается до 15 декабря текущего года на следующий год.

6) Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### 6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников в МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка, штатным расписанием и бюджетной сметой.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного размера должностного оклада с учетом коэффициента за соответствующую квалификационную категорию по итогам аттестации педагогических и руководящих работников.

6.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Организации, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной в установленном законодательством порядке. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается руководителем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с представителями работников на основе предварительной тарификации разработанной и доведенной до педагогического работника под роспись не позднее июля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в Организации производится по пластиковым картам два раза в месяц.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работникам осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, Положением о выплатах компенсационного характера, Положении о

премировании МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка (Коллективный договор).

6.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

6.9. Заработная плата работникам Организации выплачивается два раза в месяц:

1. аванс - 22 числа расчетного месяца;

2. окончательный расчет за отработанный месяц - 8 числа месяца, следующего за расчетным.

6.10. Заработная плата переводится на расчетный счет работника в банке.

6.11. В день окончательного расчета за отработанный месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В Организации применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением и материальной помощи работникам МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка.

7.2. В Организации существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,

- награждение Почетной грамотой,

- предоставление к награждению ведомственными и государственным наградами,

- премии за конкретный вклад.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о премировании. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с представителями работников ОУ.

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

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

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,

- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

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

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

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
работников МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Список должностей и профессий работающих с вредными условиями труда**

1. Учитель начальных классов;
2. Учитель русского языка;
3. Учитель английского языка;
4. Учитель химии;
5. Учитель биологии;
6. Учитель физики;
7. Учитель истории;
8. Учитель литературы;
9. Учитель математики;
10. Учитель физической культуры;
11. Водитель;
12. Повар;

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Перечень профессий и должностей работников учреждения, которым предоставляется дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день и доплата к окладу за работу во вредных условиях труда согласно результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.**

1. Учитель начальных классов;
2. Учитель русского языка;
3. Учитель английского языка;
4. Учитель химии;
5. Учитель биологии;
6. Учитель физики;
7. Учитель истории;
8. Учитель литературы;
9. Учитель математики;
10. Учитель физической культуры;
11. Водитель;
12. Повар;

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

### График сменности

Устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех работников ОУ.

Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с Педагогическим советом. (На новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск)

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с представителями работников.

### График

Должность	Начало рабочего времени	Окончание рабочего времени	График рабочего времени	Продолжительность рабочей недели
Сторож	20.00	8.00	два через два	40
Вахтёр	8.00	20.00	два дня через два	40

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной  
общеобразовательной школы № 12 деревни Усть-Утка**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №12 деревни Усть-Утка (далее – Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №12 деревни Усть-Утка.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

3. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается Управлением образования на соответствующий финансовый год.

Управлением образования устанавливаются в составе фондов оплаты труда Учреждений: объем средств на компенсационные выплаты с учетом особенностей деятельности Учреждения, предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала

Учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения.

7. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства») и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденных в установленном законодательством порядке.

9. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов

## **Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

10. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения представителей работников.

11. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени;
- 3) объемы работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

12. Заработная плата работников Учреждений предельными размерами не ограничивается.

13. Изменение оплаты труда производится при:

- 1) присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

14. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 13 настоящей Главы на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, изменение и выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

15. Руководитель Учреждения при установлении заработной платы работникам:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание на работников Учреждения, а также тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

16. Предельный объем учебной нагрузки, которую может выполнять в Учреждении педагогический работник, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

17. При осуществлении видов работ, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», работа в том же Учреждении для педагогических, медицинских работников и работников культуры не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

18. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также руководящим, педагогическим и иным работникам других Учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представителей работников или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

19. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

5) размеры надбавок за ученую степень или почетное звание.

20. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением о премировании.

21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим

профессиональным квалификационным группам, утвержденным в установленном законодательством порядке.

22. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

23. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в Учреждении, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

24. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

25. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- 3) персональный повышающий коэффициент.

26. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

27. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

28. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения в отношении каждого конкретного работника.

29. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

30. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

31. Размеры повышающих коэффициентов, предусмотренные пунктом 25 настоящего Положения, принимаются руководителем Учреждения с учетом мнения представителей работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

## **Статья 1. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденных в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Работникам Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

- от 0 до 2 – за высокие показатели в работе;
- от 0 до 1 – за стаж работы.

4. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в размере - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения.

5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

## **Статья 2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников**

1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
  - работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
  - работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1,
- до истечения срока действия квалификационной категории.

5. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий педагогическому работнику пропорционально уменьшаются.

6. Педагогическим работникам предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- от 0 до 2 – за высокие показатели в работе;
- от 0 до 1 – за стаж работы;
- от 0 до 1 – за ответственные работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

9. Среднемесячная заработная плата педагогических работников в Учреждении, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня среднемесячной заработной платы в экономике Свердловской области.

10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

### **Статья 3. Порядок определения оплаты труда служащих**

1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным в установленном законодательством порядке.

2. Минимальные размеры должностных окладов служащих Учреждения устанавливаются согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

- от 0 до 2 – за высокие показатели в работе;
- от 0 до 1 – за стаж работы;
- от 0 до 1 – за ответственные работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с локальным актом Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Статья 4. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

2. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Учреждения устанавливаются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3. Работникам может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

5. Данным локальным актом Учреждения предусматривается применение персонального повышающего коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

- от 0 до 2 – за высокие показатели в работе;
- от 0 до 1 – за стаж работы;
- от 0 до 2 – за ответственные работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с локальным актом Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Глава 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются начальником Управления образования в трудовом договоре (контракте).

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем Учреждения в трудовом договоре.

33. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.
- 4) повышающие коэффициенты за квалификационную категорию в случае, если аттестация пройдена до 1 января 2011 года;

5) выплаты от полученных Учреждением доходов от оказания дополнительных платных услуг.

34. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

35. Управление образования разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

36. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3 000 рублей;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7 000 рублей.

37. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя, заместителя руководителя Учреждения, сохраняется до истечения срока аттестации в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

Руководителем Учреждения, совмещающим педагогические должности, повышающие коэффициенты за квалификационную категорию по педагогическим должностям выплачиваются при наличии квалификационной категории по совмещаемой должности.

38. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения.

39. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

40. Стимулирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании руководителей Учреждений, утвержденным Управлением образования, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения.

41. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен

42. Для заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о премировании.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем Учреждения.

43. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера.

44. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и Положением о выплатах компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

45. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

46. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

47. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

48. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой оценки условий труда, с целью отнесения условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда, и установления гарантий и компенсаций работникам Учреждения за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и по итогам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

49. Всем работникам Учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах

установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, базами, музеями, творческими рабочими и экспертными группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и объединениями, экспертными и прочими советами, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), секретаря совета, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, за организационно-технологические и информационно-методические функции при подготовке и проведении ЕГЭ и ГИА, сопровождение инновационной деятельности Учреждения, за выполнение дополнительных работ, не включенных в должностные инструкции, и по другим основаниям.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закреплены в Положении о выплатах компенсационного характера, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения представителей работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

54. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

55. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

56. Работникам Учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15-20 процентов - за работу в загородных оздоровительных лагерях, если количество детей с ограниченными возможностями здоровья в них превышает 1/2 общей численности детей;

2) 15 процентов – педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3) 15 процентов – педагогическим работникам Учреждения с углубленным изучением отдельных предметов, лицеев и гимназий;

4) 20 процентов – учителям и другим педагогически работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера);

5) 20 процентов - руководящим работникам и специалистам центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями Учреждения.

57. Конкретный перечень работников, которым устанавливается доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 56 Примерного положения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, конкретный размер доплат определяется руководителем Учреждения на основании коллективного договора, соглашения и Положения о выплатах компенсационного характера.

58. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера с учетом мнения представителей работников.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

59. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

60. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и Положением о премировании в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

61. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

62. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и Положением о премировании и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

63. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

64. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при присвоении Почетного звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

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

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

65. Работодатель оказывает работникам материальную помощь, при наличии экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

66. Руководителем Учреждения материальная помощь оказывается не более двух раз в год. Размер материальной помощи устанавливает Управление образования при наличии экономии фонда оплаты труда в части, финансируемой из бюджета соответствующего уровня.

67. Стимулирование руководителей Учреждения осуществляется работодателем в соответствии с пунктом 40 Главы 4 настоящего Положения.

## **Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

68. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

69. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

70. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

Приложение № 1  
к Положению об оплате  
труда работников Муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения основной  
общеобразовательной школы 12 деревни  
Усть-Утка

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д. Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3590
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения;	4805

Приложение № 2  
к Положению об оплате  
труда работников Муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения основной  
общеобразовательной школы 12 деревни  
Усть-Утка

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Г.А. Чехомова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	7520

Приложение № 3  
к Положению об оплате  
труда работников Муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения основной  
общеобразовательной школы 12 деревни  
Усть-Утка

Представитель трудового коллектива

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3620
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник-программист; художник; ветеринарный фельдшер	4015
2 квалификационный уровень	агроном по защите растений (средней квалификации); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4840
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5320
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого	5850

уровень	квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	архитектор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт; агроном; ветеринарный врач	4930
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6930
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7480

Приложение № 4  
к Положению об оплате  
труда работников Муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения основной  
общеобразовательной школы 12 деревни  
Усть-Утка

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Г.А. Чехомова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Минимальный размер окладов (должностных окладов)  
по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610-6170 рублей.

Приложение № 5  
к Положению об оплате  
труда работников Муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения основной  
общеобразовательной школы 12 деревни  
Усть-Утка

Представитель трудового коллектива

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Г.А. Чехомова

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Профессиональная квалификационная группа  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; осветитель; реквизитор; машинист сцены; монтировщик сцены	2810
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3110
	оператор копировальных и множительных машин	3440
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	3440
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	3820
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4230
	водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	5320
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5320

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

## Положение о выплатах компенсационного характера

### Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №12 деревни Усть-Утка

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок назначения выплат компенсационного характера.

Назначение и выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах базовой части установленного фонда оплаты труда

3. Настоящее Положение в целях материальной заинтересованности работников школы определяет порядок установления выплат за выполнение дополнительных видов работ, сложность, важность и напряженность выполняемых работ.

Выплаты компенсационного характера производятся на основании приказа директора школы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников школы в процентном отношении или в абсолютных размерах (кроме уральского коэффициента).

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

Работникам школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

№ п\п	Вид доплат и надбавок	Сумма, руб.	Расчет на человека
	<b>Педагоги</b>		
1	За проверку тетрадей по предмету.	до 900	За 1 ставку (18 часов)
2	За заведование учебным кабинетом	800 спортивный зал – 2000	По факту назначения
3	За классное руководство	1000	за 1 класс
4	За организацию работы по профессиональной ориентации обучающихся	до 2000	По факту назначения
5	За сопровождение учащихся в школьном	до 2000	По факту назначения

	автобусе		
6	За воспитательную работу	до 7000	По факту назначения
7	За пропаганду по безопасности дорожного движения	до 3000	По факту назначения
8	За работу по охране труда	до 3000	По факту назначения
9	За пропаганду противопожарной безопасности	до 3000	По факту назначения
10	За дополнительную учебную работу	до 7000	По факту назначения
11	За заведывание школьной библиотекой	до 3000	По факту назначения
12	За заведывание лабораторией	до 2000	По факту назначения
13	За обслуживание и сопровождение компьютерной техники	до 5000	По факту назначения
14	За техническую поддержку сайта школы	до 3 000	По факту назначения
15	За техническую поддержку сайта «сетевой город»	до 3 000	По факту назначения
16	За сопровождение сайта «Е-услуги»	до 2 000	По факту назначения
17	За сопровождение сайта КПО	до 2 000	По факту назначения
18	За антитеррористическую безопасность	до 3 000	По факту назначения
19	За контроль качества питания обучающихся	до 2 000	По факту назначения
20	За организацию воинского учета	до 2 000	По факту назначения
21	За составление расписания уроков	до 3 000	По факту назначения
22	За ведение региональной базы данных	до 3 000	По факту назначения

Выплаты за проверку тетрадей назначаются из расчета фактического количества часов по предмету, в соответствии с приказом о назначении педагогической нагрузки.

№ п/п	Выплаты компенсационного характера	Размер	Обоснование и условия
1	Работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда: - в тяжелых и вредных условиях труда; - в особо тяжелых и особо вредных условиях труда.	до 12% до 24%	Статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации, по результатам аттестации рабочих мест.
2	За работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент)	15%	Статья 148 Трудового Кодекса Российской Федерации. Постановление Совета Министров СССР от 21.05.1987 №591. Начисляется на все выплаты, предусмотренные Положениями
3	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,	Размер и срок	Статья 151 Трудового Кодекса Российской

	увеличения объема обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	устанавливается по соглашению сторон трудового договора	Федерации. Учитывается содержание и объем дополнительной работы.
4	За работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов)	35% части оклада за час работы	Статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.07. 2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».
5	За сверхурочную работу	В соответствии со статьёй 152 Трудового Кодекса Российской Федерации	
6	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со статьёй 153 Трудового Кодекса Российской Федерации	
7	За работу в загородных оздоровительных лагерях, если количество детей с ограниченными возможностями здоровья в них превышает 1/2 общей численности детей	15-20 %	
8	Педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	15 %	
9	Педагогическим работникам Учреждения с углубленным изучением отдельных предметов, лицеев и гимназий	15 %	
10	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера)	20 %	
11	Руководящим работникам и специалистам центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями Учреждения	20 %	

Представитель трудового коллектива

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **Положение о премировании сотрудников**

### **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №12 деревни Усть - Утка**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства Свердловской области «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» №935-ПП от 05.09.2008 г., и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников школы в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, а также в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиление мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Выплаты стимулирующего характера (их количественные и качественные показатели) определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и являются поощрительными выплатами по результатам труда.

1.3. Право на премию имеют все работники общеобразовательного учреждения, административно- хозяйственный, преподавательский состав, младший обслуживающий персонал.

1.4. Распределение выплат стимулирующего характера производится директором школы один раз в месяц по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ. В состав комиссии входят представители Совета школы, педагогического коллектива, руководитель общеобразовательного учреждения. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения. Решение комиссии по данному вопросу закрепляется протоколом заседания комиссии. Конкретный размер выплат устанавливается на основании приказа директора школы.

1.5. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа качества и эффективности труда сотрудников по критериям, отражающим основные приоритетные направления функционирования и развития системы образования Свердловской области, на основании мониторинга педагогической деятельности педагога и сотрудников школы.

Персонал	Критерии	Сумма, руб.
Учителя	1. За качественное выполнение работы по обучению и воспитанию учащихся	от 100 до 10 000
	2. За результативность участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах	от 500 до 3 000
	3. За индивидуальную дополнительную работа со слабо успевающими обучающимися	от 500 до 7 000
	4. За проведение открытых уроков	от 100 до 3 000
	5. За участие в инновационной и экспериментальной работе	от 500 до 3 000
	6. За использование мультимедийных средств обучения и компьютерных программ в образовательном процессе	от 100 до 2 000
	7. За подготовку обучающихся к итоговой аттестации	от 500 до 7 000
	8. За качественное ведение документации и своевременную сдачу отчетности	от 100 до 5 000
	9. За проведение и разработку открытых мероприятий	от 100 до 3 000
	10. За организация походов и экскурсий	от 100 до 3 000
	11. За подготовку и создание условий к оздоровительной компании	от 100 до 3 000
2. Водитель	1. За техническое обслуживание автобуса	от 100 до 5 000
	2. За отсутствие ДТП и замечаний	от 100 до 2 000
	3. За обеспечение безопасной перевозки детей	от 100 до 2 000
3. Сторож	1. За качественную организация пропускного режима	от 100 до 2 000
	2. За качественный контроль сохранности ключей от служебных помещений.	от 100 до 2 000
	3. за качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 до 5 000
4. Завхоз	1. За качественное выполнение административно-управленческой работы	от 100 до 10 000
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	от 100 до 5 000
	3. За калькуляцию блюд	от 100 до 5 000
5. Уборщик служебных помещений	1. За качественное и систематическое проведение генеральных уборок	от 100 до 2 000
	2. За содержание территории в соответствии с СанПиН	от 100 до 2 000
	3. за качественное выполнение должностных обязанностей	от 100 до 6 000

6. Повар	1. За качественное приготовление блюд	от 100 до 2 000
7. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	1. За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	от 100 до 4 000
	2. За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	от 100 до 2 000
	3. За расширение функциональных обязанностей	от 100 до 5 000

### 3. Порядок выплат

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера производится директором школы 1 раз в месяц по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части. В состав комиссии входят представители Совета школы, педагогического коллектива, руководитель общеобразовательного учреждения. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения. Решение комиссии по данному вопросу закрепляется протоколом заседания комиссии. Конкретный размер выплат устанавливается на основании приказа директора школы.

3.2. Заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда проводятся 1 раз в месяц.

3.4. Премирование работников школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.5. Учителя, вновь назначенные на работу, вышедшие на работу из отпуска по уходу за ребенком, вышедшие из неоплачиваемого годового отпуска, вышедшие из дополнительного отпуска по собственному желанию, надбавку стимулирующего характера до истечения текущего отчетного периода не получают.

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

3.7. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты за период пребывания в ежегодном отпуске не начисляются.

3.8. В случае несогласия работника с оценкой комиссией результатов его труда работник имеет право в течение 7 календарных дней после ознакомления с протоколом заседания комиссии подать апелляцию о пересмотре результатов по интересующим его критериям, на повторном (внеочередном) заседании комиссии предоставить документы (мониторинговые исследования, методические разработки, протоколы и т.д.), подтверждающие его точку зрения.

3.9. В соответствии с соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской области организаций Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 – 2014 г.г. п.3.5.6., выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Приложение 1 к Положению о премировании Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 12 д.Усть-Утка

Представитель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

**Лист самооценки  
эффективности деятельности**

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника, должность)

за \_\_\_\_\_ 2016 года\*

№ п/п	Показатели эффективности и критерии оценки	Самооценка сотрудника	Оценка специалиста
	<b>Общая оценка деятельности:</b>		

**СОГЛАСОВАНО**

Специалист, курирующий направление \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель трудового коллектива

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

**Положение  
о материальной помощи работникам  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
основная общеобразовательной школы №12 д.Усть-Утка**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда МКОУ ООШ №12 д.Усть-Утка, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения представителей работников.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения представителей работников.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

**2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи из экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям:

- при уходе на пенсию (впервые); - на юбилейные даты (50,55, 60, 65 лет)- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со стихийными бедствиями (при предъявлении подтверждающих документов);
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника (на усмотрение комиссии о стимулировании).

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласованию со стимулирующей комиссией школы и с учетом мнения представителей работников, исходя из реальных возможностей.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

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

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

### **4. Заключительные Положения**

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

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

5.3. Текст настоящего Положения доводится до сведения работников образовательного учреждения.

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Положение о комиссии по стимулированию работников  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы №12 д.Усть-Утка**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по премированию работников Учреждения (далее - Комиссия) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников Учреждения.

1.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда приказом директора Учреждения на основании решения Комиссии.

**2. Компетенции и права Комиссии**

2.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение и определение персонально каждому работнику Учреждения: - размера стимулирующих выплат с учетом показателей оценки эффективности деятельности за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

2.1. Комиссия вправе: - принимать решения в пределах своей компетенции - запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия Комиссией объективного решения по материальному стимулированию работников.

**3. Формирование, состав Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

3.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Учреждения.

3.3. Представители работников в Комиссию делегируются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора Учреждения на срок не менее 3 месяцев.

3.5. В случае увольнения из Учреждения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

3.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3.7. Директор Учреждения не может являться председателем Комиссии, но может входить в её состав.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

4.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

4.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность его ведения.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

4.6. Директор Учреждения ежемесячно представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления им премиальных выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на премирование работников. Директор Учреждения вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения премиальных выплат.

4.7. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

4.8. Вопросы об установлении премиальных выплат рассматриваются Комиссией до 24 числа каждого месяца.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

4.10. Директор Учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих премиальных выплат в размерах, определённых Комиссией в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения.

4.11. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Директор Учреждения не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

5.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
М.П.

## **Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МКОУ ООШ №12 д.Усть-Утка на учебный год**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с Педагогическим советом.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

### **2. Комиссии по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создается комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссии по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создается с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на

новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется Педагогическим советом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является заместитель руководителя по УР образовательной организации, секретарем - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя Педагогического совета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в образовательной организации профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами председателем Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

### **3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с Педагогическим советом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.14. Учебная нагрузка учителей вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ (классов) с очно - заочной формой обучения, а также учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

#### **4. Заключительные положения**

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме представителей работников о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Представитель трудового коллектива

Директор МКОУ ООШ № 12 д. Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Г.А. Чехомова

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

#### 1. Нормы выдачи специально одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резин. Перчатки резин.	1 2 пары 2 пары 1 пара 2 пары
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Обувь на прорезиненной подошве. Перчатки резиновые.	1 6 пар 1 пара 2 пары
Сторож	Костюм хлопчатобумажный. Куртка на утепляющей подкладке. Валенки. Галоши на валенки. Плащ непромокаемый. Брюки на утепляющей подкладке. Сапоги кожаные утепленные	1 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года
Водитель школьного автобуса	Костюм хлопчатобумажный. Костюм из смешанных тканей Перчатки хлопчатобумажные <i>зимой:</i> Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами. <i>зимой:</i> Валенки с резиновым низом Куртка утепляющая. Брюки на утепляющей подкладке. Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском.	1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 6 пар 2 пары  1 пара на 3года 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 3 года
Машинист (кочегар) котельной	1. рабочий костюм 2. фуфайка	1 на 1 год 1 на 3 года

	3. рукавицы 4. порошок 5. мыло 6. очки	1 пара на 1 месяц 1 на 2 месяца 1 на 1 месяц до износа
Повар, кухонный работник	1. Спец. форма 2. Хлопчатобумажный халат 3. Перчатки резиновые 4. Пилотка 5. Тапочки текстильные на нескользящей подошве 6. Фартук прорезиненный с нагрудником 7. Порошок 8. Мыло 9. Чистящее средство	1 на 5 лет 1 на 1 год 1 на 3 года 1 на 5 лет 1 пара на 3 года 1 на 3 года 1 шт. на 2 мес. 1 шт. на 1 мес. 1 шт. на 1 мес.

## 2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Должность	Норма на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Водитель,  Уборщик служебных помещений, сторож, повар, кухонный работник, машинист (кочегар) котельной	300 гр  300гр
2	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, связанные с загрязнением	Уборщик служебных помещений, повар, кухонный работник, машинист (кочегар) котельной	100 мл
		Нефтепродукты	Водитель,	100 мл

## 3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ

3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.

3.2. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой либо по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3.3. Выдача работникам и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.

3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу директора Школы.

3.5. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает в соответствии с Типовыми нормами.

Приложение № 12  
к коллективному договору  
работников МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

Представитель трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Т.А. Чехомова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Ошурков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

**Соглашение по охране труда МКОУ ООШ № 12 д.Усть-Утка**

Администрация и работники МКОУ ООШ №12 д.Усть-Утка заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по ОТ

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость, тыс. руб.	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>1. Организационные мероприятия</b>										
1.	Размещение в уголках безопасности новой информации			в течение года	ответственный за охрану труда					
2.	Проведение инструктажей по охране труда	по количеству сотрудников		август, январь или при поступлении на работу, а также по мере необходимости	ответственный за охрану труда	17	10			

3.	Своевременное заполнение журналов инструктажей по охране труда			по графику	ответственный за охрану труда	17	10		
4.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации			в соответствии с графиком	заведующий хозяйством	17	10		
5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			в соответствии с графиком	директор	17	10		
<b>2. Технические мероприятия</b>									
6.	Проведение испытания устройства заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		7	август	заведующий хозяйством	17	10		
7.	Нанесение на оборудование и мебель сигнальных цветов и знаков безопасности		1	июль	заведующий хозяйством	17	10		
8.	Косметический ремонт всех помещений к новому учебному году	М <sup>2</sup>	15	июль	заведующий хозяйством	17	10		
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>									
9.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	по количеству сотрудников	21	в течении года	заведующий хозяйством	17	10		
10.	Обеспечение аптечками первой доврачебной помощи учебных кабинетов	шт.	1,5	август	ответственные за кабинеты	10	7		
11.	Поддержание в санитарном состоянии гардеробных, санузлов			в течении года	заведующий хозяйством	17	10		

<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>									
12.	Обеспечение сотрудников мылом, смывающими средствами	чел	4	в течении года	заведующий хозяйством	4	2		
13.	Обеспечение сотрудников СИЗ	чел.	25,5	в течении года	заведующий хозяйством	17	10		
14.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	чел	2	в течении года	заведующий хозяйством	2	1		
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>									
15.	Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения	шт.	1	в течении года	ответственный за ППБ	17	10		
16.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации		40	июнь	директор	17	10		
17.	Освобождение запасных эвакуационных выходов			в течении года	ответственный за ППБ	17	10		
18.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	чел		май, сентябрь	ответственный за ППБ	17	10		