

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МОУ СОШ д. Аксакшур  
Малопургинского района УР

на 2022-2025 г.г.

*От работодателя:*  
Директор МОУ СОШ  
Д. Аксакшур



*От работников:*  
Председатель профсоюзной  
организации МОУ СОШ д. Аксакшур

Печина Л.Е.  
М. П.

Принят на общем собрании  
Протокол № 11  
От «18» 08 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Стр.
1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7
5. Рабочее время и время отдыха	8
6. Оплата и нормирование труда.	10
7. Социальная защита работников	12
8. Охрана труда и здоровья	12
9. Гарантии деятельности профсоюзной организации	13
10. Контроль за выполнением коллективного договора	16
11. Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ д. Аксакшур	17
12. Приложение №2 Положение об оплате труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур	31
13. Приложение №3 Положение о порядке установления стимулирующих компенсационных выплат работникам МОУ СОШ д. Аксакшур	41
14. Приложение №4 Положение «О материальном поощрении и материальной помощи работникам МОУ СОШ д. Аксакшур	46
15. Приложение №4 Соглашение по охране труда	62

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе д. Аксакшур

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодателя в лице его представителя – директора школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Положение о порядке установления стимулирующих компенсационных выплат работникам;
- 4) Положение о материальном поощрении и материальной помощи работникам;
- 5) Соглашение по охране труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ "Форма трудового договора").

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ "Форма трудового договора").

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 6б Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении с учётом мнения профкома. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных выше.

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

преподавания предметов в классах. На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время отсутствия учеников в школе (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (п. 5, ст. 47 «Закон об образовании в РФ»).

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (*например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников*).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости района предоставляется не менее чем за три месяца.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда; обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст. 219 ТК РФ "Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда").

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

– по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя его учебной нагрузки и возможности школы, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или предоставляется другой день отдыха. Работа в ночное время хозяйственного персонала оплачивается в повышенном размере (не менее 20 % оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), за каждый час работы в ночное время) (ст. 154 ТК РФ).

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренные должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска административного и вспомогательного персонала учреждения составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 42 до 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).



Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобное для работников время для решения семейных и социально – бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника - до 5 дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника - до 2 дней;
- работнику – отцу в связи с рождением ребёнка - до 5 дней;
- в связи с проводами члена семьи в армию - 2-3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- в связи с похоронами родных и близких - до 5 дней;
- работающим женщинам:
  - имеющим ребёнка в возрасте до 3-х лет;
  - имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
  - имеющим ребёнка – инвалида в возрасте 18 лет;
  - одиноким матери, воспитывающего ребёнка до 14 лет;
  - одиноким отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - 14 дней;
  - работающим пенсионерам по возрасту - до 14 дней;
  - работающим инвалидам - до 60 дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы, в пределах фонда оплаты труда, в следующих случаях:

- председателю профкома – 3 календарных дня;
- членам профкома – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года (по триместрам) дней нетрудоспособности – за каждый триместр по 1 календарному дню (только членам профсоюза).

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **6. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации и Удмуртской республики, содержащими нормы трудового права, а также Положением об оплате труда).

6.2. Система оплаты труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) мнения представительного органа работников — председателя профсоюзного комитета;
- 7) Положения об оплате труда.

6.3. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

6.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МОУ СОШ д. Аксакшур

6.5. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

6.7. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам не полученный им заработок, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться во всех случаях (ст. 234 ТК РФ).

6.9.2. Возместить работникам материальный ущерб, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора.

Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности. На время забастовки за участвующим в ней работниками сохраняется место работы и должность.

Оплата времени участия работников в забастовке производится из дополнительных источников финансирования (фонд экономии заработной платы).

6.9.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовках место работы и должность (ст. 414 ТК РФ).

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **7. Социальная защита работников.**

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2. Предоставляет по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками.

7.3. Обеспечивает работников качественным питанием в необходимом ассортименте в столовой «ОУ» за счёт работников.

7.4. Совместно с Профкомом ведет учет нуждающихся и ходатайствует о предоставлении жилья, выделении ссуд на его приобретение.

7.5. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.6. Профком совместно с территориальной профсоюзной организацией обеспечивает детей сотрудников новогодними подарками.

7.7. Работодатель и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

7.8. Работодатель и профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

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

8.1.3. Организовывать проверку знаний работников «ОУ» по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с соответствии с федеральным законом.

8.1.8. Организовывать проведение обязательных и периодических медосмотров работников,

- предоставляя дни в каникулярное время для осмотра с сохранением средней заработной платы.
- 8.1.9. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда.
- 8.1.10. Создать в учреждении на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателей и профсоюза, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда в школе.
- 8.1.11. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда за счет средств Федерального бюджета, местного бюджета, а также внебюджетных источников.
- 8.1.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдение трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.2. Работник имеет право:
- 8.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве.
- 8.3. Работник обязан:
- 8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.
- 8.3.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- 8.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, профилактические осмотры, прививки (по рекомендации врача), флюорографию в сроки, установленные директором школы.
- 8.3.4. Не допускается работник к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

## **9. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профсоюзная организация школы действует на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.).
- 9.3. Профсоюзная организация (Профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, не зависимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, Коллективным договором.
- 9.4. Не освобожденным от основной работы руководителям профсоюзной организации и членам профкома школы за активную общественную работу в школе предоставляются, по согласованию с работодателем, дополнительные отпуска в каникулярное время с оплатой по среднему заработку.
- 9.5. Работодатель предоставляет возможность председателю Профкома два раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение по вопросам, входящим в компетенцию Профсоюза, с обеспечением замены и сохранения среднего заработка.

- 9.6. Для осуществления уставной деятельности профсоюзной организации Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю информацию по социально-трудовым и другим вопросам.
- 9.7. Работодатель предоставляет профсоюзной организации «ОУ» в бесплатное пользование необходимое для ее деятельности оборудование, помещение и средства связи согласно прилагаемому перечню. Хозяйственное содержание осуществляет Работодатель (п. 1 ст. 28 Федерального закона о профсоюзах).
- 9.8. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст. 377 ТК РФ).
- 9.9. На время краткосрочной учебы члены профкома, уполномоченные профсоюза по охране труда освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы, утвержденными профсоюзными органами.
- 9.10. Члены Профкома школы освобождаются от работы для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе профсоюзных органов (заседаниях советов, президиумов и т.п.) с сохранением среднего заработка.
- 9.11. Председатель в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах и органах самоуправления «ОУ» (аттестационная комиссия, тарификационная комиссия, родительский комитет и т.д.).
- 9.12. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.13. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).
- При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).
- 9.14. На основании действующего трудового законодательства, Федерального закона о профсоюзах, Отраслевого тарифного соглашения Работодатель учитывает мотивированное мнение Профкома по следующим вопросам:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
  - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
  - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинированного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Обязанности профкома:

9.15. Профком осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде.

9.16. Профком обязуется:

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

9.16.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком.

9.16.3. Представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.16.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

9.16.8. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.16.9. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.16.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

9.16.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.16.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховым взносах работников.

9.16.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## 10. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

10.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течении трех лет со дня подписания.

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

## Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ д. Аксакшур

### 1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа д. Аксакшур

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, Уставом Образовательной организации от 15 декабря 2011 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательной организации.

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

1.4. Правила обсуждены Общим собранием трудового коллектива, утверждены директором Образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила размещаются на сайте школы, в Образовательной организации в учительской на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под расписку.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору от 27 февраля 2014г., действующему в Образовательной организации.

### 2. Порядок приема и увольнения работников

#### 2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Образовательной организацией.

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

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

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Образовательной организации следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;



- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

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

2.1.6. При приеме на работу администрация Образовательной организации знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Образовательной организации.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Образовательной организации, его заместителей, руководителей обособленных подразделений Образовательной организации – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Образовательной организации хранятся в Образовательной организации.

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

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Образовательной организации.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Образовательной организации, не допускаются больные наркоманией.

2.2.3 Директор Образовательной организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной

госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда

2.2.4. К трудовой деятельности в сфере образования могут быть допущены лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности

2.2.5. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.6. Директор Образовательной организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

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

2.2.10. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Образовательной организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.11. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Образовательной организации, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.3.2. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы**

3.1. Непосредственное руководство Образовательной организацией осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции директора Образовательной организации относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Удмуртской Республики и муниципального образования «Малопургинский район» или Уставом Образовательной организации к компетенции Учредителя, Управляющего совета Образовательной организации или иных органов Образовательной организации.

3.2.1. Компетенция директора Образовательной организации:

- представляет Образовательной организации без доверенности во всех инстанциях;
- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Образовательной организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Образовательной организации (самообследования);
- подбирает, принимает на работу кадры соответствующего уровня квалификации;
- утверждает структуру Образовательной организации, штатное расписание, расписание занятий и графики работы Образовательной организации;
- распределяет обязанности между работниками Образовательной организации, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Образовательной организации;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Образовательной организации;
  - контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
  - назначает председателей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
  - действует от имени Образовательной организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Образовательной организации и обучающимся;
  - решает другие вопросы текущей деятельности Образовательной организации, не отнесенные к компетенции Управляющего совета и Учредителя.
- 3.2.2. Директор Образовательной организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
  - совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;
  - привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;
  - принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.2.3. Директор Образовательной организации обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.3. Администрация Образовательной организации осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.4. Образовательной организации как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;
- 3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

##### **4.1. *Работник имеет право:***

- обсуждать и принимать изменения и дополнения в Устав Образовательной организации, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания трудового коллектива
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством и уставом Образовательной организации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

**4.2. Педагогические работники** Образовательной организации, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в Образовательной организации, методов оценки знаний обучающихся;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение пенсии по выслуге лет,
- длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Образовательной организации), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Образовательной организации (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть

преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников за коммунальные услуги .

#### **4.3. Работники Образовательной организации обязаны:**

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Образовательной организации, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Образовательной организации;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Образовательной организации;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

#### **4.4. Педагогические работники Образовательной организации обязаны:**

- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренностей детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.

#### **4.5. Работникам Образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

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

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Образовательной организации прямой действительный ущерб.

- под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Образовательной организации или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Образовательной организации, если Образовательная организация несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Образовательной организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.
- материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
  - а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
  - б) умышленного причинения ущерба;
  - в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
  - д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
  - е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

- работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, бухгалтер, завхоз, библиотекарь.

4.7. Работники Образовательной организации привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В Образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем - воскресенье. Занятия в Образовательной организации проводятся в одну смену, расписание звонков:

1 урок	8.00-8.40	5 урок	11.30-12.10
2 урок	8.50-9.30	6 урок	12.20-13.00
3 урок	9.40-10.20	7 урок	13.10-13.50
4 урок	10.30-11.10	8 урок	14.10-14.50
		9 урок	15.00-15.40
		10 урок	15.50-16.30
		11 урок	16.40- 17.20

5.2. Продолжительность рабочей недели - 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Открытие школы утром в 7.00 часов. Начало работы в столовой – в 8.00 часов

5.4. Приход дежурного администратора – 7.45 часов, дежурного классного руководителя – 7.45ч.

5.5. Прием детей – 7.45ч.

5.6. Занятия в две смены, с 8.00 до 17.20 часов.

5.7. Утренний завтрак 8.35- 8.55ч. для 1-4 классов Обеденные перерывы: первый обеденный перерыв после 4 урока – 20 мин. для 5,9-11 классов. Обед для начальных классов 1-4 кл в 12.10-12.30. Третий обеденный перерыв после 7 урока – 20 мин. для 6-8 классов. Полдник для детей ГПД в 15.00.

5.8. Окончание работы столовой – 15.30.

5.9. Рабочее время вспомогательного персонала – 5 дней по 7 часов, суббота по 5 часов.

Дневная уборщица – с 7.00 до 13.00 первая смена и 13.00 до 19.00- вторая смена.

5.10. Время работы библиотекаря: с 8.00ч. до 12.00ч.;

5.11. График отпусков на летний период составляется администрацией в связи с производственной необходимостью по согласованию с профкомом.

5.12. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

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

5.14. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательной организации (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации.

5.15. Для работников Образовательной организации, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор Образовательной организации, завхоз.

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

5.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Образовательной организации.

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

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

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

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

На педагогического работника Образовательной организации с его согласия приказом Образовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.18. В случае производственной необходимости администрация Образовательной организации имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Образовательной организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи



имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

5.20. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.21. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.22. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.23. Директор Образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по Образовательной организации. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Образовательной организации.

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

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

5.27. Работникам Образовательной организации могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

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

## 6. Оплата труда

6.1. Заработная плата и должностной оклад работникам Образовательной организации выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Работникам Образовательной организации устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур. Размер стимулирующей части заработной платы определяется индивидуально каждому работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур, регулирующего распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и согласуемого с Советом школы.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится в целом на год.

Тарификация утверждается директором Образовательной организации не позднее сроков установленных УО, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.5. Выплата заработной платы в Образовательной организации производится два раза в месяц по датам, установленным соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка, с которым у Образовательной организации заключен договор.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой Образовательной организации, вышестоящих органов управления образованием;
- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Образовательной организации.

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Образовательной организации налагает

Учредитель.

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

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Образовательной организации 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

Приказ директора Образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

## **8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1. В Образовательной организации устанавливается единый день совещаний – вторник, пятница.

8.2. В Образовательной организации устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- в первом месяце первого триместра обучающимся не выставляются отрицательные оценки;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;

- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
- спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на ШМО;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.

8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав Образовательной организации, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива

9.3. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

## **Приложение 2**

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МОУ СОШ С.НОРЬЯ**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда определяет порядок и условия оплаты труда работников учреждения, подведомственному Управлению образования Муниципальный округ «Малопургинский район».

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года №315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных организаций, и иных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», постановлением Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 21 августа 2013 года № 1471 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций муниципального образования «Малопургинский район», регулирующими вопросы оплаты труда работников учреждения.

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

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;

- 3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики;
  - 4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;
  - 5) условия оплаты труда руководителя учреждения, их заместителей и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.
5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).  
Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.
7. Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур

### 1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.
10. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».
11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС.

### 2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

12. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам, работающим в сельских населенных пунктах, в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

### 3. Выплаты компенсационного характера

13. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

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

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

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

педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательном учреждении с русским языком обучения.

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

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

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором учреждения в пределах фонда оплаты труда.

21. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководство предметными ОО.

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

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

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера,

устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:

- 1) при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- 2) при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- 3) при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
- 4) при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- 5) к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- 6) к профессиональным праздникам;
- 7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 8) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

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

29. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- 1) надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

- 2) надбавка за квалификационную категорию;
- 3) надбавка за почётное звание;
- 4) выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

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

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда.

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

- 1) педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10% должностного оклада, ставки заработной платы;
- 2) педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20% должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

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

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

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

## 5. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения

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

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:



- 1) учителей и преподавателей за работу в другом образовательном организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- 2) учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

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

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего Положения.

### III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

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

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

- 1) Руководителю учреждения - министром образования и науки Удмуртской Республики;
- 2) заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру – руководителем учреждения.

43. Должностной оклад руководителя учреждения и должностные оклады руководителей организаций с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательное учреждение отнесено по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда).

44. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения, а также главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

45. Руководителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

46. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новой должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

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

48. Руководителю организации, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

49. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются министром образования и науки Удмуртской Республики с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

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

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

- 1) надбавка за квалификационную категорию;
- 2) надбавка за почетное звание;
- 3) иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными министром образования и науки Удмуртской Республики.

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

53. При наличии у руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- 1) руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;
- 2) руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

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

54. Премирование руководителя учреждения устанавливается приказом министра образования и науки Удмуртской Республики с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя учреждения устанавливаются ежегодно министром образования и науки Удмуртской Республики в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения.

55. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом министра образования и науки Удмуртской Республики в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательного учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных министром образования и науки Удмуртской Республики.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 44 настоящего Положения.

56. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

57. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

63. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру руководителем учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

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

65. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена

заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

66. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру руководителем учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- 1) надбавка за почетное звание;
- 2) иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

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

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

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

68. В целях стимулирования заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера им устанавливаются премии, предусмотренные пунктом 29 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем учреждения.

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

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

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

#### IV. Формирование фонда оплаты труда работников МОУ СОШ д. Аксакшур

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

73. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из:

- 1) средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- 2) средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- 3) средств на выплаты компенсационного характера;
- 4) средств на выплаты стимулирующего характера.

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

- 1) за классное руководство – до 50% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;
- 2) за проверку письменных работ – 12% должностного оклада (ставки заработной платы) 4

квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) учреждения;

3) за заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками – 8% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников»;

4) за руководство предметными ШМО – 5% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников».

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

76. Порядок тарификации педагогических работников учреждения утверждается приказом директора школы.

#### V. Заключительные положения

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

78. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа начальника Управления образования

## Приложение 3

### Положение

#### О порядке установления стимулирующих, компенсационных выплат работникам образовательных учреждений.

Доплаты к должностному окладу педагогическим работникам устанавливаются на начало учебного года руководителем образовательного учреждения за работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательным процессом.

#### 1. Выплаты компенсационного характера

Компенсационные выплаты включают в себя:

1. За классное руководство до 50%

2. За проверку письменных работ учащихся до 12 %, в зависимости от количества часов преподавания и базовой ставки по должности.

3. За заведование:

а) учебным кабинетом, лабораторией (при отсутствии лаборанта), лыжной базой, стрелковым тиром до 5%,

б) кабинетом химии, физики, обслуживающего труда, информатики и ИКТ, спортивным залом до 8 % за 1 кабинет;

в) учебными мастерскими до 8%;

г) учебно – опытными участками с марта по октябрь до 40%

4. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ( по итогам аттестации рабочих мест).

Повар – 12%

Пом воспитателя – 8%  
Уборщица - 8%  
Машинистка по стирке белья ( прачка) – 4%  
Делопроизводитель, секретарь – 6%  
Подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию зданий – 4%  
Кладовщик – 4%  
Завхоз – 4%  
Кастелянша – 4%  
Дворник – 4%  
Учитель - 4 % ( от количества часов)  
5. За совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

Выплаты могут уменьшаться либо отменяться полностью при снижении качества работы.

1. Выплаты стимулирующего характера:

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

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

Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- постоянные стимулирующие выплаты – размер и порядок, которых установлен учреждением на продолжительный срок, но не более 1 года, на основании данного Положения, в пределах фонда оплаты труда;
- разовые стимулирующие выплаты – размер, порядок и условия, применения которых определяется руководителем учреждения с учетом мнения начальника Управления образования в пределах фонда оплаты труда. Разовые выплаты зависят от результатов работы, на основании критериев.

1. Руководителям образовательных учреждений - за интенсивность и высокие результаты работы (на основании положения «О порядке установления доплат и надбавок руководителям ОУ») – **приложение 7** ;

2. Заместителям руководителей образовательных учреждений до 50 %, руководителям структурных подразделений до 100% - за интенсивность и высокие результаты работы ( на основании критериев, приложение 8).

3. Педагогическим работникам, техническому персоналу:

- за I квалификационную категорию – 10 процентов должностного оклада ( педагогическим и медицинским работникам);
- за высшая квалификационную категорию - 20 процентов должностного оклада педагогическим и медицинским работникам);
- за каждую приёмную семью до 5 %;
- за каждого опекаемого ребёнка 1 %.
- за организацию работы опорных школ, районных методических, экспериментальных, инновационных, стажёрских площадок до 15 % разовых выплат за организацию мероприятия-консультации, семинара, мастер-класса и т.д. (по приказу руководителя ОУ)
- за эффективность учебно-воспитательной и научно-методической деятельности до 20% (на основании критериев или положения об оценке качества деятельности педагогических работников в образовательном учреждении)
- за эффективность здоровьесберегающей деятельности до 20% (на основании критериев или положения об оценке качества деятельности педагогических работников в образовательном учреждении)
- организация мероприятий оздоровительного характера до 30%

- создание наглядных пособий, способствующих образовательному процессу до 25%
- за организацию (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся до 5%
- за организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы до 30%
- за ведение мониторинга деятельности школы, за работу со школьным сайтом – до 30%
- за сопровождение детей – до 30%;
- за выполнение работ по делопроизводству - до 100%; ( при отсутствии в штатном расписании ставки секретаря-делопроизводителя);
- за динамический час – до 30%;
- выплаты за организацию работы с учащимися школы по ГО – 25%;
- выплата за информатизацию учебного процесса – до 35%;
- выплата за интенсивность труда связанную с подготовкой практических работ по физике и химии – 10%; ( от количества часов)
- за подготовку к ОГЭ, ЕГЭ до 10 % ( от количества часов);
- охрана труда до 25%:
- оформление школы до 30%
- за сбор родительских взносов до 20%
- за сбор и ведение коммунальных услуг до 20%
- за почетное звание по профилю своей деятельности, имеющие ведомственные награды, знаки отличия, звания устанавливается надбавка до 5%.
- за работу с фондом учебников (в зависимости, от учебного фонда и с учётом своевременного списания устаревшей и ветхой литературы) до 35 %;
- за внеклассную работу, внеурочную работу до 30%
- за интенсивность труда, связанную с руководством опытно-экспериментальной работой;
- за организацию и освоение новых форм аттестации выпускников 9-ых и 11 классов
- за низкий показатель заболеваемости до 10%;
- за низкий показатель пропущенных дней по болезни 1 ребенком (ниже среднерайонного показателя) до 10%;
- за отсутствие травматизма до 10%;
- за выполнение норм питания по основным продуктам питания (не ниже среднерайонного показателя) до 10%;
- отсутствие предписаний Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике до 5%;
- за организацию мероприятий по пропаганде здорового образа жизни до 5%.
- за РМО до 15 %, ШМО до 5 %;
- за инклюзивное образование (адаптированное) до 20% ( в зависимости от количество обучающихся)
- за ведение протоколов педсоветов, совещаний до 5%
- за буран ( прокладывание трасы в зимний период ) до 20%
- тьютер – до 15%
- за работу в профильных классах до 10%
- за работу в гимназических классах до 15%
- за работу в ясельной группе до 5%
- за работу с Вузом до 10%
- за музыкальное сопровождение мероприятий до 10%
- за работу со школьным сайтом, ( электронной школы) до 30%
- общественное инспектирование ( при отсутствии в штатном расписании должности соц педагога) до 15 %
- кружковая работа до 30%
- отсутствие предписаний надзорных органов до 10%,
- за интенсивность труда (повара) до 150%.
- за оформление документации по питанию, отчетность по питанию до 100%
- за стирку полотенец, спец одежды до 20%

- за уборку снега, территории, чистка от льда до 30%
- за подготовка учреждения к новому учебному году (разовая надбавка) до 50%
- за погрузочно – разгрузочные работы до 20%
- за отсутствие коммуникаций до 20%\
- ответственный за технику безопасности – до 20%
- за осуществление пропускного режима (при отсутствии в штатном расписании вахтера, гардеробщицы) до 20%
- за выполнение работы кадрового работника (трудовые договора, трудовые книжки, форма Т-2, личные дела работников) до 20%
- за написание меню до 20% ( при отсутствии в штатном расписании должности медсестры)
- за организацию питания до 40% ( при отсутствии в штатном расписании ставки повара)

#### **Для методистов Малоपुरгинского ЦО**

- организация муниципального этапа всероссийских конкурсов - 5 %
- организация работы площадок районного уровня для проведения российских, региональных акций - 5 %
- организация муниципального этапа олимпиад, не входящих в перечень ВОШ - 5.
- заполнение форм АИС мониторинг – 10%
- подготовка информации для организаций, не указанных в должностной инструкции – 5%
- координация работы районных методических объединений - 5%
- координация персонифицированной системы повышения квалификации – 5%
- мониторинг участия педагогов и учащихся в конкурсах, олимпиадах и т.д. –10 %
- Организация информационно-разъяснительной работы с общественностью по вопросам организации и проведения ГИА – 7%
- Организация и осуществление работы с РИС при проведении ГИА – 7%
- Организация и осуществление межведомственного взаимодействия по вопросам организации и проведения ГИА с МВД, ЦРБ, связи, энергообеспечения – 5%.
- Организация работы в системе Директум – 7%;
- подготовка информации для организаций, не указанных в должностной инструкции – 7%
- курирование работы методического объединения заместителей директоров по учебно-воспитательной работе – 10%
- работа с населением, родителями – 7%
- взаимодействие с РЦИ и ОКО по обеспечению образовательных организаций учебной литературой - 7 %
- организация доставки учебной литературы из издательств - 7 %
- подготовка документов для фонда социального страхования в течение года – 5%
- работа с населением, родителями - 8%
- ведение отчетности по заболеваемости педагогов и учащихся - 8 %
- сбор документов, информации по несчастным случаям в ОО – 5%.
- организация работы в системе ИПРА – 10%
- заполнение системы АИС Мониторинг – 10%
- Организация и проведение выездных заседаний психолого-медико-педагогических комиссий в районе, проверка документов – 10%

5. Воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается надбавка к тарифной ставке (окладу) за стаж работы на указанных должностях в дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений в следующих размерах:

воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 %;

от 5 лет и выше -15%;

помощникам воспитателей: от 3 до 5 лет - 10%;



от 5 до 10 лет - 15 %;  
от 10 до 15 лет - 20%;  
от 15 лет и выше - 30 %.

При определении стажа работы на должности помощник воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитатель и младший воспитатель

Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за ухудшение качества работы;
- за несвоевременное выполнение заданий;

Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом Руководителя учреждения, начальником Управления образования. Недопустимо отвлечение средств предусмотренных на фонд оплаты труда педагогических работников, на оплату труда других категорий персонала.

Положение

**«О материальном поощрении и материальной помощи работников образовательных учреждений Малопургинского района»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства Удмуртской Республики № 315 от 15.07.2013г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской республики».
- 1.2. Материальное поощрение работников ОУ производится по итогам прошедшего учебного года в целях усиления материальной заинтересованности работников школы, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Для материального поощрения могут быть использованы средства от экономии фонда оплаты труда, так и дополнительные средства, поступающие в качестве спонсорской помощи, внебюджетной деятельности.
- 1.4. Материальное поощрение производится за участие в мероприятии один раз (согласно положения о проведении мероприятия).

**2. Порядок и условия материального поощрения педагогических работников.**

**2.1. Детские дошкольные учреждения (педагоги) (далее ДОУ)**

- 2.1.1. Премирование, оказание материальной помощи работникам образовательных учреждений определяются руководителем образовательного учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения представительного органа работников в **пределах фонда оплаты труда** и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте.
- 2.1.2. Премия начисляется в процентах к должностному окладу в качестве поощрения за достижения в работе:
  - за положительные результаты работы по инновационным технологиям (образовательные проекты, программы, Клуб молодого родителя, Клубы по подготовке к школе, клуб молодого педагога и другие клубы, на основании программы Клуба) до 20%;
  - за качественное прохождение проверок Службы по надзору и контролю в сфере образования (далее Обнадзор) - до 30%;
  - за подготовку к приемке образовательных учреждений - до 50%;
  - за публикации статей в педагогических изданиях - до 30% , интернет изданиях до 5%,
  - за организацию и проведение мероприятий республиканского значения -40%, качественное проведение районных мероприятий - до 30%, межрегиональных до 35%.
  - за создание образовательной инфраструктура (музеи, тематические комнаты и т д) до 10%
  - за организацию выставок, конкурсов до 20% (на основании положения и скриншота с сайта учреждения);
  - за проведение кружков по дополнительному образованию до 20% (в ДОУ, где отсутствуют специалисты по дополнительному образованию);
  - за сетевое взаимодействие с другими ДОУ (оказание консультации специалистами, показ НОД, мастер-классов) до 20%.
  - за руководство республиканскими инновационными площадками до 30%;
  - отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход (по ведомости по

расчетам с родителями за содержание в ДОУ задолженность до 1000руб)- до 10%.

2.1.3. Положительную динамику по повышению уровня посещаемости воспитанниками:

Группы ДОУ с численностью воспитанников до 10 детей (включительно)

- от 60-70% – 30%
- от 70-80% – 40%
- от 80-90% – 50%
- от 90-100 – 70%

Группы ДОУ с численностью воспитанников до 15 детей (включительно)

- от 60-70% – 35%
- от 70-80% – 45%
- от 80-90% – 55%
- от 90-100 – 75%

Группы ДОУ с численностью воспитанников до 20 детей (включительно)

- от 60-70% – 45%
- от 70-80% – 55%
- от 80-90% – 75%
- от 90-100 – 100%

Группы ДОУ с численностью воспитанников до 25 детей (включительно)

- от 60-70% – 50%
- от 70-80% – 70%
- от 80-90% – 90%
- от 90-100 – 100%

Группы ДОУ с численностью воспитанников до 30 детей (включительно)

- от 60-70% – 55%
- от 70-80% – 75%
- от 80-90% – 90%
- от 90-100 – 100%

Для групп раннего возраста (1,6-3 года): (включительно)

- 45 – 50% - 30%
- 50-55% - 40%
- 55-60% - 50%
- 60-70% – 60%
- от 70-80% – 70%
- от 80-90% – 80%
- от 90-100 – 100%

Расчет % за посещаемость :

Подменным воспитателям (работающим на 2 группы) % стимулирования рассчитывается вычитанием 10% из % основного воспитателя, выбирая из наибольшей посещаемости из двух групп.

Если работник отсутствовал на рабочем месте (больничный лист, курсы, без сохранения заработной платы или другим причинам), то % стимулирования рассчитывается пропорционально отработанному времени. Замещающему воспитателю (на период больничного листа, курсов) посещаемость дополнительно не оплачивается.

Двум основным воспитателям, работающим на 1 группе, премия выплачивается в одинаковом % размере.

Все доплаты рассчитываются пропорционально отработанному времени, в процентом выражении и берутся от тарифицируемой нагрузки работника ( т.е. от 0,5 ст,0,6, 0,8 и т.д.)

При объявлении карантина в группе, посещаемость не выплачивается.

2.1.4. Педагогам, подготовившим победителей и призеров конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей, смотрах (при наличии подтверждающих документов):

- на уровне детского сада

за 1 место– 30%;

за 2 место– 20%;

за 3 место– 10%;

- на кустовом уровне

за 1 место– 30%;

за 2 место– 20%;

за 3 место– 10%;

- на районном уровне

за 1 место– 40%;

за 2 место– 30%;

за 3 место– 20%;

- на республиканском уровне

за 1 место– 50%;

за 2 место– 40%;

за 3 место– 30%;

- на международном и всероссийском уровне (при личном участии)

1 место – 80 %

2 место – 70 %

3 место – 60 %

4 место – 50 %

5 место – 40 %

6 место – 30 %

7 место – 20 %

2.1.5. Инструкторам по физической культуре ДООУ или педагогам, подготовившим детей, по итогам республиканской Спартакиады детей дошкольного возраста:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 30 %.

2.1.6 Педагогам ДООУ, успешно выступившим в конкурсах, выставках, фестивалях, смотрах, соревнованиях:

в муниципальных (поселении)- за 1 место- 20%, 2 место- 15%, 3 место- 10%.

в районных – за 1 место - 30%, 2 место - 20%, 3 место – 10%

в республиканских – за 1 место – 50%, 2 место - 40%, 3 место - 30%;

в российских и международных – за 1 место - 80%, 2 место – 70%, 3 место – 60%, 4 место – 50%, 5 место – 40 %, 6 место – 30%, 7 место – 20%, 8-10 место – 10%

2.1.7. Педагогам ДООУ, участвовавшим в интернет – конкурсах: 1 место- 7%, 2 место- 5%, 3 место - 3%.

Педагогам ДООУ подготовившим детей в интернет - конкурсах: 1 место- 7%, 2 место- 5%, 3 место- 3%.

Проведение интернет мастер – класса, интернет семинара – 5%

### 2.1.8. Трансляция педагогического опыта:

Участие в методической работе (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров, мастер-класс) на уровне:

- на уровне района – 30%
- на уровне республики – 50%
- на уровне России – 70%

### 2.1.9. Охват детей дополнительными образовательными услугами (платными):

детские сады 8-12 групп (60-100%) ежемесячно:

- от 60-70% – 20%
- от 70-80% – 40%
- от 80-90% – 60%
- от 90-100 – 80%

детские сады 3-8 групп:

- от 60-70% – 15%
- от 70-80% – 30%
- от 80-90% – 45%
- от 90-100 – 60%

детские сады малокомплектные:

- от 60-70% – 10%
- от 70-80% – 20%
- от 80-90% – 30%
- от 90-100 – 40%

### 2.1.10. Участие в разработке грантов до 50% (с подтверждающими документами).

При работе над одним грантом нескольких человек, выплата делится между всеми.

### 2.1.11. Получение гранта – до 100% (разовая премия на всех работников принявших участие в этом гранте, на основании **приказа Управления образования** ).

## 2.2. Общеобразовательные учреждения (педагоги)

Премирование, оказание материальной помощи **основным педагогическим работникам** общеобразовательных учреждений (организаций) определяются руководителем образовательного учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения представительного органа работников в **пределах фонда оплаты труда** и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте.

Премия начисляется в процентах к должностному окладу в качестве поощрения за достижения в работе:

### Педагогам образовательных организаций ( учреждений ) :

#### 2.2.1. По итогам ЕГЭ: (в зависимости от количества человек, сдававших данный предмет )

Предмет	Кол-во баллов	% стимулирования, до*
Математика профиль	40-41	
	42-43	20
	44-45	25
	46-47	30
	48-49	35
	50-55	40
	56-60	45
	61-65	50
	66-70	55
	71-75	60

	76-80	65
	81-85	70
	86-90	75
	91-99	90
	100	100%
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Математика база	Средний балл 3,5 до 4,0	30%
	Средний балл 4,1 до 4,5	40%
	Средний балл 4,6 до 5,0	50%
Русский язык	71-75	20
	76-80	25
	81-85	30
	86-90	35
	91-99	40
	100	100%
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Физика	48-49	20
	50-55	25
	56-60	35
	61-65	40
	66-70	45
	71-75	50
	76-80	55
	81-85	60
	86-90	65
	91-99	70
	100	100%
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Химия	61-65	20
	66-70	25
	71-75	30
	76-80	35
	81-85	40
	86-90	45
	91-99	50
	100	100%
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
информатика	50-55	20
	56-60	25
	61-65	30
	66-70	35
	71-75	40
	76-80	45
	81-85	50
	86-90	55
	91-99	60
	100	100%

С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Биология	48-49	20
	50-55	25
	56-60	35
	61-65	40
	66-70	45
	71-75	50
	76-80	55
	81-85	60
	86-90	65
	91-99	70
	100	100%
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
история	56-60	20
	61-65	25
	66-70	30
	71-75	35
	76-80	40
	81-85	45
	86-90	50
	91-99	55
	100	100%
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
география	61-65	20
	66-70	25
	71-75	30
	76-80	35
	81-85	40
	86-90	45
	91-99	50
	100	100
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Английский язык	66-70	20
	71-75	25
	76-80	30
	81-85	35
	86-90	40
	91-99	45
	100	100
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Обществознание	56-60	20
	61-65	25
	66-70	30
	71-75	35
	76-80	40
	81-85	45

	86-90	50
	91-99	55
	100	100
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Литература	56-60	20
	61-65	25
	66-70	30
	71-75	35
	76-80	40
	81-85	45
	86-90	50
	91-99	55
	100	100
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика
Удмуртский язык	56-60	20
	61-65	25
	66-70	30
	71-75	35
	76-80	40
	81-85	45
	86-90	50
	91-99	55
	100	100
С высоким количеством баллов	Более 80	10% за каждого ученика

Отдельно оплачивается премия высокобалльникам ( за ученика) от 80 баллов. Каждый дополнительный бал = +1% стимулирования ( т.е. 82 балла это 82%, 100 баллов = 100%)

- При наличии учеников с неудовлетворительными оценками стимулирующие выплаты уменьшаются на 5-10 % в зависимости от количества человек.

По итогам ОГЭ (в зависимости от количества человек, сдававших данный предмет)

Предмет	% качества	% стимулирования, до*
Русский язык	60-70	25
	71-80	50
	81-90	75
	90-99	90
	100	100
Математика	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100



Физика	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100
химия	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100
ИКТ	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100
биология	30-40	25
	41-50	35
	51-60	40
	61-70	45
	71-80	50
	81-90	55
	91-99	60
	100	100
история	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100
география	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100
Английский язык	60-70	25
	71-80	35
	81-90	40
	91-99	45
	100	100

Обществознание	41-50	25
	51-60	35
	61-70	40
	71-80	45
	81-90	50
	91-99	55
	100	100
литература	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100
Удмуртский язык	50-60	25
	61-70	35
	71-80	40
	81-90	45
	91-99	50
	100	100

*\*Процент стимулирования по ЕГЭ и ОГЭ рассчитывается от количества сдававших данный предмет.*

За успешные и качественные результаты написания выпускниками Итогового сочинения (изложения) : написавших с первого раза до 30 %

***По итогам всероссийской проверочной работы (далее ВПР)***

Название критерия	% стимулирования
- Подтвердили оценки 100% учащихся	до 10%
- Подтвердили оценки 80 % учащихся	до 5 %
- Качество выполнения работ соответствует муниципальному уровню	до 5%
- Качество выполнения работ выше муниципального уровня	до 10%
- Качество выполнения работ соответствует региональному уровню	до 10 %
- Качество выполнения работ выше регионального уровня	до 15%
- 100% успеваемость	до 10 %

За проверку ВПР до 5%

2.2.2. За подготовку победителей и призеров

школьного этапа (ШЭ) Всероссийской олимпиады школьников (ВСОШ) (победителей ШЭ

– 15 %, призеров ШЭ – от 5 до 10 %);  
муниципального этапа (МЭ) ВсОШ (победителей – 35%, призеров – от 20 до 25 %);  
регионального этапа (РЭ) ВсОШ (победителей – 50%, призеров – от 40 до 45%);  
заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (победителей – 80 %, призеров – от 60 до 75 %)

2.2.3. За подготовку победителей и призеров иных Олимпиад:

на школьном уровне – от 5 до 10%,  
на районном уровне – от 15 до 30 %,  
на республиканском уровне – от 35 до 50 %,  
на всероссийском уровне – от 55 до 75%

2.2.4. За подготовку победителей и призеров онлайн-олимпиад (интернет-олимпиад бесплатных)

1 место - 10%  
2 место – 7%  
3 место – 5%

2.2.5. За подготовку победителей и призеров конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, соревнований, конференций (с личным участием):

школьного уровня – победитель 30%, призеры 5-20%  
районного уровня – победитель 40 %, призеры 5-30%  
республиканского уровня – победитель 50 %, призеры 5-40%  
межрегионального и всероссийского – победитель 80%, призеры 5-50%

2.2.6. За подготовку победителей и призеров онлайн – конкурсов и интернет-конкурсов

1 место - 10%  
2 место – 7%  
3 место – 5%

2.2.7. Победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства и иных официальных педагогических конкурсов, смотров, фестивалей

школьного уровня – до 10 %,  
муниципального уровня – до 30 %,  
республиканского уровня – до 50 %,  
межрегионального и всероссийского уровня – до 90 % ( при личном участии)

2.2.8. Педагогам победителям и призерам интернет-конкурсов – до 5%,

2.2.9. Педагогам:

1. за качественную организацию и проведение мероприятий, семинаров, конференций, форумов, клубов, мастер –классов ( с личным участием):

школьного уровня – до 10 %,  
районного значения – до 30 %  
республиканского и межрегионального значения – до 50 %,  
всероссийского значения – до 80 %

2. за качественную организацию и проведение интернет мероприятий, интернет семинаров, интернет конференций, интернет форумов, интернет клубов, интернет мастер –классов - 5%.

2.2.10. Педагогам за активное участие в работе по обмену опытом, презентаций и публикаций опыта, проведение открытых уроков и мероприятий, мастер-классов для других педагогов

- на школьном уровне – до 10%,  
на районном уровне – до 30 %,  
на республиканском и межрегиональном уровне – до 50 %,  
на всероссийском уровне – до 80 %

2.2.11. Педагогам за активное участие в работе официальных сетевых сообществ педагогов (Сообщество педагогов Удмуртской Республики) – до 30 %

2.2.12. Педагогам за активное использование передовых инновационных педагогических практик в образовательной деятельности – до 20%

2.2.13. Педагогам за стабильность результатов работы и положительную динамику успеваемости по своему предмету

(успеваемость – не ниже 100 %, качество – 55 % и выше) по итогам каждой четверти (триместра) – до 30 %

2.2.14. Педагогам за осуществление наставничества над молодыми и начинающими педагогическими работниками по ежемесячным отчетам

наставничество на школьном уровне – до 10 %,

наставничество на районном уровне – до 40 %

2.2.15. - учителям физической культуры, успешно выступившим в районной спартакиаде школ района три раза в год: 1 этап (после олимпиады по физкультуре), 2 этап (после кубка Управления образования), 3 этап (по итогам учебного года):

1 группа:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 20 %;

сумма выплачивается на учреждение

2 группа:

за 1 место – 10 %;

за 2 место – 5 %;

2.2.16. - учителям ОБЖ по итогам спартакиады допризывной молодежи:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 30 %;

за 3 место – 20 %;

сумма выплачивается на учреждение

2.2.17. - тренерам, подготовившим учеников, успешно выступившим в соревнованиях:

\* входящих в спартакиаду УР среди школьников:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 30 %;

за 3 место – 20 %;

\* на российских соревнованиях:

за 1 место – 60 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 30 %;

\* на республиканских соревнованиях, проводимых Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Госкомспортом УР (возраст учеников 8 – 11 класс):

за 1 место – 30 %;

за 2 место – 20 %;

за 3 место – 10 %;

\* в игровых видах спорта, входящих в спартакиаду УР среди школьников:

за 1 место – 50 %;

за 2 место – 40 %;

за 3 место – 30 %;

за 4 место – 20 %;

за 5 место – 10 %;

2.2.18. Премия начисляется работникам образовательных учреждений, разработавшим методические рекомендации и методические пособия, утвержденные научно-методическим советом Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики – до 100%;

2.2.19. Премия начисляется работникам образовательных учреждений, получившим:

- Грамоты Малоपुरгинского района, благодарности Главы МО «Малоपुरгинский район», к

- юбилейным датам мужчин (50,60,70 лет), женщин (50,55,60 лет) по 500 рублей.
- награды Российской Федерации -2000 рублей;
- Почётную грамоту Правительства Удмуртской Республики-1000 рублей;
- Грамоту Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 1000 рублей.
- Почётную грамоту Малопургинского района -500 рублей;
- Занесение на доску почета УР - 2000 руб. Малопургинского района – 1000 руб.
- в связи с профессиональными праздниками: с днем дошкольного работника, с днем учителя до 1000руб.

2.2.20 Премия начисляется работникам образовательных учреждений ответственным за подвоз обучающихся до 30% и проведение динамического часа до 30% ( если данную выплату работники не получают ежемесячно).

2.2.21. Участие в разработке грантов до 50%. ( с подтверждающими документами). При работе над одним грантом нескольких человек, выплата делиться между всеми.

2.2.22. Получение гранта – до100%. ( разовая премия, делится между всеми участниками работавшими над грантом).

### **2.3. Учреждения дополнительного образования** (далее УДО).

Премирование, оказание материальной помощи **основным педагогическим работникам** образовательных учреждений (организаций) определяются руководителем образовательного учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения представительного органа работников в **пределах фонда оплаты труда** и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте.

#### Работникам УДО:

Премия начисляется в процентах к должностному окладу в качестве поощрения за достижения в работе:

- 2.3.1. за положительные результаты работы по инновационным технологиям - до 20%;
- 2.3.2. за качественное прохождение проверок Управления образования, Образовательного надзора - до 30%;
- 2.3.3. за подготовку к приемке образовательных учреждений - до 50%;
- 2.3.4. за публикации статей в педагогических изданиях - до 30% , интернет изданиях до 5%,
- 2.3.5. за качественную организацию и проведение мероприятий, семинаров, конференций, форумов, клубов, мастер классов:
  - районного значения – до 30 %
  - республиканского и межрегионального значения – до 50 %,
  - всероссийского значения – до 80 %
  - интернет -5%
- 2.3.6. за организацию и оформление республиканских, районных выставок и учреждения - до 15% ;
- 2.3.7. за работу с сайтом учреждения до 30%;
- 2.3.8. за работу с детьми девиантного поведения и семей «группы риска» - до 20 %;
- 2.3.9. за эффективность учебно-воспитательной и научно- методической деятельности ( на основании критериев оценки качества деятельности педагогических работников в образовательном учреждении);
- 2.3.10. за реализацию работы с детьми с ОВЗ (написание адаптированной программы до 20% (разовая выплата), осуществление образования детей с ОВЗ - 5% ежемесячно);
- 2.3.11. за инклюзивное образование (адаптированное) до 20% ( в зависимости от количества обучающихся);
- 2.3.12. за работу тьютером, за районное сопровождение детей с особыми образовательными потребностями, детей из семей «группы риска», находящихся в социально-опасном

положении и детей девиантного поведения – до 20%;

2.3.13. за сетевое взаимодействие с другими ОУ (написание программ по сетевому взаимодействию, оказание консультации специалистами, проведение мастер-классов) – до 20%.

2.3.14. за почетное звание по профилю своей деятельности, имеющие ведомственные награды, знаки отличия, звания устанавливается надбавка до 5%.

2.3.15. Педагогам дополнительного образования: за подготовку победителей и призеров официальных конкурсов, смотров, фестивалей, выставок, соревнований, конференций (с личным участием):

- районного уровня – победитель 40 %, призеры 5-30%;

- республиканского уровня – победитель или лауреат 1 степени 50 %, призеры или лауреаты 2, 3 степеней 5-40%;

- международного и всероссийского: победитель или лауреат 1 степени 80%, призеры или лауреаты 2 и 3 степеней, дипломанты 1,2,3 степеней 5-50% ( за каждого ребенка).

2.3.16. За подготовку победителей и призеров официальных он-лайн – конкурсов и интернет-конкурсов:

- 1 место - 10%

- 2 место – 7%

- 3 место – 5%

2.3.17. Педагогическим работникам, победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства и иных официальных педагогических конкурсов, смотров, фестивалей:

- на уровне учреждения – до 10 %,

- муниципального уровня – до 30 %,

- республиканского уровня – до 50 %,

- межрегионального и всероссийского уровня – до 90 % ( при личном участии)

2.3.18. Педагогическим работникам победителям и призерам официальных интернет-конкурсов – до 5%

2.3.19. Педагогам д/о за активное участие в работе по обмену опытом, презентаций и публикаций опыта, проведение открытых занятий и мероприятий, мастер-классов для других педагогов

на районном уровне – до 30 %,

на республиканском и межрегиональном уровне – до 50 %,

на всероссийском уровне – до 80 %

2.3.20. Премия начисляется работникам, разработавшим методические рекомендации и методические пособия, утвержденные научно-методическим советом Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики – до 100%;

2.3.21. Премия начисляется работникам образовательных учреждений, получившим:

- Грамоты Малопургинского района, благодарности Главы МО «Малопургинский район», грамоты структурных подразделений Администрации МО «Малопургинский район», к юбилейным датам мужчин (50,60,70 лет), женщин (50,55,60 лет) по 500 рублей.

- награды Российской Федерации -2000 рублей;

- Почётную грамоту Правительства Удмуртской Республики-1000 рублей;

- Грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 1000 рублей.

- Почётную грамоту Малопургинского района -500 рублей;

- Занесение на доску почета УР - 2000 руб.

- в связи с профессиональными праздниками: с днем дошкольного работника, с днем учителя до 1000руб.

2.3.22. Премирование руководителя образовательного учреждения, оказание ему материальной помощи производится на основании приказа начальника Управления образования:

- за качественную организацию и проведение республиканских конференций, семинаров, мероприятий до 60 %;

- за личное участие руководителя в общественной жизни района и поселения до 50 %;

- за победу и призовое место воспитанников, в республиканских, Российских и международных

конкурсах, фестивалях (руководителям УДОД):

- за 1 место в республиканских – 30%;
- за 2 место в республиканских – 20%;
- за 3 место в республиканских – 10%;
- за 1-3 место в российских и международных – 50%;
- по итогам подготовки учреждения к новому учебному году до 100 %;
- по итогам учебного года до 70 %
- по итогам государственной аккредитации образовательной деятельности, проводимой СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УР (далее УРобрнадзор) до 50 %;
- за личное участие и победу руководителя образовательного учреждения в различных международных, всероссийских, республиканских конкурсах, смотрах, соревнованиях и т.д. (на основании приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Управления образования ) до 100 %;
- по итогам календарного года до 100 %;
- за умелое и оперативное руководство ликвидацией последствий (или предупреждение) форс-мажорных ситуаций до 100 %.

2.3.23. В пределах выделенного фонда заработной платы, материальная помощь может быть оказана нуждающимся работникам школы и руководителям образовательных учреждений на основании их личного заявления. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя образовательного учреждения, в отношении руководителей – приказом начальника Управления образования:

- погорельцам в размере (от 3000 до 5000 руб.)
- онкобольным в размере (от 3000 до 5000 руб.)
- при несчастных случаях; (от 3000 до 5000 руб.)
- при длительном лечении (от 3000 до 5000 руб.)
- смерть сотрудника или его ближайшего родственника(от 3000 до 5000руб.)

2.3.24. Участие в разработке грантов до 50%. (с подтверждающими документами). При работе над одним грантом нескольких человек, выплата делится между всеми.

2.3.25 Получение гранта – до 100%. (разовая премия).

## **2. Административный, педагогический, технический персонал**

3.1. В пределах выделенного фонда заработной платы, материальная помощь может быть оказана нуждающимся работникам школы и руководителям образовательных учреждений на основании их личного заявления. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя образовательного учреждения, в отношении руководителей – приказом начальника Управления образования: в размере (от 3000 до 5000 руб.)

- онкобольным в размере (от 3000 до 5000 руб.)
- несчастных случаях; (от 3000 до 5000 руб.)
- при длительном лечении (от 3000 до 5000 руб.)
- смерть сотрудника или его ближайшего родственника(от 3000 до 5000руб.)

3.2. Премия начисляется работникам образовательных учреждений, разработавшим методические рекомендации и методические пособия, утвержденные научно-методическим советом Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики – до 100%;

Премия начисляется работникам образовательных учреждений, получившим:

- Грамоты Малопургинского района, благодарности Главы МО «Малопургинский район», к юбилейным датам мужчин (50,60,70 лет), женщин (50,55,60 лет) по 500 рублей.
- награды Российской Федерации -2000 рублей;
- Почётную грамоту Правительства Удмуртской Республики-1000 рублей;
- Грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 1000 рублей.
- Почётную грамоту Малопургинского района -500 рублей;
- Занесение на доску почета УР - 2000 руб.

- в связи с профессиональными праздниками: с днем дошкольного работника, с днем учителя до 1000руб.

#### **4. Премирование руководителей образовательных учреждений, оказание им материальной помощи производится на основании приказа начальника Управления образования:**

- за качественную организацию и проведение республиканских конференций, семинаров, мероприятий до 60 %;
- за личное участие руководителя в общественной жизни района и поселения до 50 %;
- за победу и призовое место воспитанников, в республиканских, Российских и международных конкурсах, фестивалях (руководителям УДОД):
  - за 1 место в республиканских – 30%;
  - за 2 место в республиканских – 20%;
  - за 3 место в республиканских – 10%;
  - за 1-3 место в российских и международных – 50%;
- по итогам подготовки учреждения к новому учебному году до 100 %;
- по итогам учебного года до 70 % (итоги ЕГЭ, отсутствие неуспевающих, наличие выпускников, закончивших школу с медалями);
- по итогам государственной аккредитации образовательной деятельности, проводимой Уробрнадзором Удмуртской Республики до 50 %;
- за личное участие и победу руководителя образовательного учреждения в различных международных, всероссийских, республиканских конкурсах, смотрах, соревнованиях и т.д. (по приказу министерства образования и науки Удмуртской Республики, управления образования Малопургинского района) до 100 %;
- по итогам календарного года до 100 %;
- за умелое и оперативное руководство ликвидацией последствий (или предупреждение) форс-мажорных ситуаций до 100 %.

Премия начисляется получившим:

- Грамоты Малопургинского района, благодарности главы МО «Малопургинский район», к юбилейным датам мужчин (50,60,70 лет), женщин (50,55,60 лет) по 500 рублей.
- наградами Российской Федерации -2000 рублей;
- Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики-1000 рублей;
- Грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 1000 рублей.
- Почётной грамотой Малопургинского района -500 рублей;
- в связи с профессиональными праздниками: с днем дошкольного работника, с днем учителя до 1000руб.

В пределах выделенного фонда заработной платы, материальная помощь может быть оказана нуждающимся работникам школы и руководителям образовательных учреждений на основании их личного заявления. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя образовательного учреждения, по руководителям – приказом начальника Управления образования:

- погорельцам в размере (от 3000 до 5000 руб.)
- онкобольным в размере (от 3000 до 5000 руб.)
- при несчастных случаях; (от 3000 до 5000 руб.)
- при длительном лечении (от 3000 до 5000 руб.)
- смерть сотрудника или его ближайшего родственника(от 3000 до 5000руб.)

**Все вышеперечисленные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.**

**Приложение 5**



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ СОШ д. Аксакшур

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ СОШ д. Аксакшур и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МОУ СОШ д. Аксакшур заключили настоящее Соглашение в том, что в 2022-2023 учебном году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий	постоянно в течение года	Ушакова Н.А. классные руководители
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Ушакова Н.А.
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	Ушакова Н.А.
1.4	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	август	комиссия по охране труда, зав. кабинетами
1.5	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	немедленно по факту	Ушакова Н.А.
1.6	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	постоянно	Ушакова Н.А.
1.7	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Ушакова Н.А.

1.8	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	август	Ушакова Н.А. Зав.кабинетами
1.9	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	август	Ушакова Н.А.
1.10	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Ушакова Н.А.
1.11	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Ушакова Н.А..
1.12	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август март	Ушакова Н.А. Комиссия по ОТ
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	обновление постоянно в течение года	Ушаков А.С
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1	Обеспечение организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Июнь - август	Ушаков А.П.
3.2	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Ушакова Н.А.
3.3	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	По мере требования	Ушаков А.П.
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии Приказом от 23 июня 2020 г. N 365н О внесении изменений в правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санитарно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными или опасными производственными факторами, утвержденные приказом Минтруда России от 10 декабря 2012г. №580н	постоянно в течение года	Завхоз школы
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно в течение года	Завхоз школы

4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно в течение года	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012	обновление постоянно в течение года	Завхоз школы
5.2	Проведение вводного противопожарного инструктажа, проведение противопожарного инструктажа на рабочем месте	август	Завхоз школы
5.3	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Завхоз школы
5.4	Обследование огнезащиты деревянных конструкций	ежегодно	Ушаков А.П