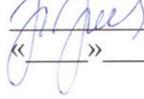


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

 Н.И. Жилина
« » 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Камбарская
средняя общеобразовательная школа
№3 им. Героя РФ Ю.Г. Курягина»
 Ю.Р. Левашова
« » 2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

По урегулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025гг. между работодателем Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Камбарская средняя общеобразовательная школа №3 имени Героя Российской Федерации Ю.Г. Курягина» и работниками в лице представителя первичной профсоюзной организации Профсоюза образования и науки РФ

Коллективный договор прошёл уведомительную экспертизу в органе по труду отделом Регионального ЦЗН, ЦЗМ
Камбарского района

Регистрационный номер 01700007/2218 от «17» 01 2022г.

зам. начальника отдела Резерв / Резерв 810

(должность)

(подпись)

(расшифровка)



Содержание

- I. Общее положение.
- II. Трудовой договор.
- III. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.
- IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- V. Рабочее время и время отдыха.
- VI. Оплата и нормирование труда.
- VII. Гарантии и компенсации.
- VIII. Охрана труда и здоровья.
- IX. Гарантии профессиональной деятельности.
- X. Обязательства профсоюзного комитета.
- XI. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.
- XII. Приложения к договору коллективному.

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Камбарская средняя общеобразовательная школа №3 им.Героя РФ Ю.Г. Курягина» г. Камбарка.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установления 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 территориальными соглашениями (указываются полные названия соглашений).
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники школы, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, (далее - профком);
работодатель в лице его представителя - директора Левашовой Юлии Рамильевны.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
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 20.01.2022г по 19.01.2025г.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - положение о распределении стимулирующих выплат.
- 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 её совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение 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 в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст. 58 Т.К.Р.Ф.). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ.

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. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Окончательно учебная нагрузка утверждается приказом по школе 1-5 сентября текущего года.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. 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.

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

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

2.12. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- 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 в соответствии со ст. 57, ст. 60, 72.2. Трудового кодекса РФ);

- в случае продолжительной болезни педагога (более 1 месяца) его учебная нагрузка, переданная другому учителю, вносится в его тарификацию и оплачивается с установлением всех персональных выплат. При непродолжительном отсутствии педагога производится почасовая оплата замещающему его педагогу;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца

(отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

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

2.13. 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.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 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. 73, 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.

2.14. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт. НЕ допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст. 53 закона РФ Об образовании»)

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

2.16. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. 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 (по согласованию) 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. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, 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).

3.3.5. 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, экономии и т.д.).

3.3.6. 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.

3.3.7. Продлевать квалификационную категорию на срок одного года по заявлению работника в случае продолжительной болезни. В случае истечения срока имеющейся квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее одного года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

3.3.8. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Положением, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком о сокращении численности 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 штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза 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 (с предварительного согласия) 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 штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста, 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;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим Рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников учреждения:

- педагога – психолога, социального педагога, преподавателя – организатора ОБЖ, педагога – организатора, инструктора по физической культуре устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);
- воспитателя – 30 часов;
- педагога дополнительного образования – 18 часов;
- тренера – преподавателя – 18 часов.

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), ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-

инвалида до восемнадцати 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, по возможности, 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.

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. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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 предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, 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 очередным 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, утверждаемым работодателем

с учетом мнения (по согласованию) 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.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. СТ. 122 ТК РФ.

Право на отпуск за первый год работы возникает по истечению 6 месяцев непрерывной работы у данного работодателя. Далее отпуск может предоставляться авансом в соответствии с графиком отпусков, который обязателен как для работодателя так и для работника. (СТ 123 ТК РФ). Возможно разделение отпуска на части. Одна из частей не может быть менее 14 календарных дней. (СТ125 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в каникулярное время или в период, согласованный с администрацией учреждения:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 2 дня;
- занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (согласно Положению об оплате труда);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со СТ. 119 ТК РФ;
- все работники библиотеки имеют право получать надбавки и доплаты за дополнительную работу не входящую в круг основных обязанностей работника библиотеки согласно письма Министерства Образования Российской Федерации «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании» от 04.03.1993г N 48 (в том числе не менее 20% от основного оклада за работу с учебниками). (Приложение «Положение о библиотеке»)

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -1день;
- для проводов детей в армию -2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника)- 2 дня;
- на похороны близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга)- 2 дня;

- Предоставить работникам отпуск за заранее отработанное время:

- за перепись детей, проживающих на территории, закрепленной за школой- 1 день;
- за работу без больничного листа - 3 дня;
- при получении вакцины против COVID-19 – 2 дня;
- учителям, за работу с классом на 9 мая, 1 мая - 1 день;
- за организацию поездок и экскурсий за пределы района -1 день;
- день учителя-выходной день (заранее отработанное время).

5.13.3. 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. Исходя из производственной необходимости, отпуск может быть разделен на несколько частей.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной 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.

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, *Положение об оплате труда*, утвержденным Постановлением Главы МО «Камбарский район», а так же локальными нормативными актами образовательного учреждения

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются согласно приложению № 2 к положению по оплате труда «О профессиональных группах должностей работников и их квалификационных уровнях».

6.3. Учителям в начальных классах, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка (18 часов в неделю) гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы. Данная гарантия предоставляется учителям 1- 4 классов при передаче преподавание уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства, физической культуры учителям - специалистам. Учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы сами, в том числе с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 18 часов в неделю.

Передача преподавания в начальных классах других предметов (например, уроков технологии без согласия учителя не допускается).

6.4. 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

квалификационным группам общепромышленных должностей или общепромышленных профессий.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. 25 числа текущего – зарплата за первую половину месяца, 10 следующего – зарплата за оставшееся фактически отработанное время (ст. ст. 136,142,236 ТК РФ)

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.6. Система оплаты труда включает в себя:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

выплата единовременной материальной помощи;

6.7. Выплаты компенсационного характера

Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

Сохраняется за работниками средняя заработная плата за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий.

6.8. Системы оплаты труда школы устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской и республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

Фонд оплаты труда школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета. Школа устанавливает минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы по профессиональным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням согласно Приложению № 1, (разработанного на основе *Постановления правительства*). Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются в соответствии с *приказом*. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должности «учитель».

6.9. Установление стимулирующих выплат в школе осуществляется на основе положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работникам школы по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Стимулирующие выплаты, за исключением премиальных выплат, устанавливаются распоряжением директора.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании распоряжения директора и с учетом мнения профсоюзной организации и комиссии по распределению выплат.

6.10. Работникам школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам школы оказывается по решению директора в связи:

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

- с юбилеем работников 50,55,60,65 лет, если работник проработал в школе более трех лет, из экономии фонда заработной платы.

Выплата единовременной материальной помощи работникам школы производится на основании распоряжения директора с учетом положений настоящего подраздела.

6.11. 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.

Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

6.12.2. 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 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.12.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.14. В целях приведения содержания трудовых договоров в соответствие с требованиями статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации конкретизируются условия оплаты труда работников в их трудовых договорах, в том числе размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок, ставок заработной платы и иных компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

В связи с этим заключаются с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых предусмотреть размер:

- оклада (должностного оклада), тарифной ставки, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;

В случае отказа работника от подписания соглашения, правовым основанием изменения условий трудового договора будет являться письменное предупреждение.

При установлении компенсационных выплат рекомендуется указывать в трудовых договорах работников, что они применяются для каждого конкретного рабочего места.

Выплаты стимулирующего характера рекомендуется увязывать с результатом работы.

6.15. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их реализации устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

В данном положении к выплатам стимулирующего характера отнесены:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.16. В соответствии с п. 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.17. В соответствии с пунктом И Примерного положения об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности "Образование", утвержденного приказом Рособразования от 17.11.2008 N 1600, зарегистрированным в Минюсте России (рег. N 13012 от 26.12.2008), учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

6.18. В соответствии с п. 13 приложения N 1 к приказу Федерального агентства по образованию от 17 ноября 2008 г. N 1600 "Об утверждении примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности" размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.19. Размеры доплат к заработной плате работников и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей, определяются школой в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения

6.20. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. (ст. 140 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.(ст. 80 ТК РФ).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.4. Обеспечивать в полном размере возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

7.5. Выплачивать надбавку в размере 30 % к окладу молодым специалистам в течение первых трех лет после окончания ВУЗа.

7.6. Выплачивать работникам выходное пособие и все компенсационные и иные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством.

7.7. Продлевать срок действия квалификационной категории по заявлению педагогических работников в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до года в соответствии с п. 5, ст. 55 закона РФ «Об образовании»

7.8. Своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного Фонда и ведет учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов.

7.9. Обеспечивает своевременное обязательное страхование работников.

7.10. Представляет в территориальные органы ПФ РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения, предусмотренного законодательством.

7.11. Выполняет требования территориальных органов ПФ РФ об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

7.12. Своевременно сообщает в органы Пенсионного Фонда обо всех изменениях, касающихся обязательного пенсионного страхования.

7.13. Своевременно представляет сведения о включаемых в стаж периодах работы и иной деятельности, которые приобретены всеми работающими у него застрахованными лицами за периоды до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

7.14. Информировать застрахованных лиц о сведениях, передаваемых о них, в органы Пенсионного фонда (одна копия сведений передается застрахованному лицу, вторая копия сведений хранится у страхователя по правилам хранения документов бухгалтерского учета и отчетности).

7.15. Принимать детей, работников школы в школу, вне зависимости от места регистрации ребенка.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем и сохранность этого имущества, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в т.ч. проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах ниже 18°;
- проведение регулярной влажной уборки класса и коридоров;
- своевременную выдачу работнику спецодежды.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, (прилагается).

8.3. Проводить под подпись 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.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении

контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Работодатель обязуется совместно с профкомом и администрацией организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, сохранение материальной базы, создание комфортных условий для деятельности работников и обучающихся в т.ч. организации горячего питания, нормального морально – психологического климата в школе.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. 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. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5, статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 5 % ставки (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- 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 времени 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);
- массовые увольнения (ст. 180 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10. Профком обязуется:

- 10.1. 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. Представлять, во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и ее представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов школы.
- 10.4. 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.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 1К РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам на суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию с городским комитетом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками, способствовать оздоровлению работников учреждения.
- 10.10. Совместно с комиссией, по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль - за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.
- 10.15. 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 зарплате и страховых взносах работников.
- 10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза (согласно положению о материальной помощи)
- 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников школы 1 раз в год

11.4. Рассматривают в течение трех месяцев все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

_____ Н.И. Жилина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Камбарская
СОШ №3 им. Героя РФ
Ю.Г. Курягина»
_____ Ю.Р. Левашова.

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Камбарская СОШ №3 им.Героя РФ Ю.Г Курягина»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. №223) и уставом школы.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами школы.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

2. Порядок приема, перевода, увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ, ФЗ № 273 «Об образовании в РФ», уставом школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под подпись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличие специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданным в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдение правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за

исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности штата работников преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», звание «ветеран ОУ».

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

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель школы является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация школы имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатов ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочих знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно – бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого–педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В школе устанавливается шестидневная или пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников:

- делопроизводитель, заместитель директора по АХР, технический персонал, устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей недели – с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.45 часов.

- 5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.6. Педагогическим работникам ежегодно в каникулярное время устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов. Если педагог имеет нагрузку до 20 часов в неделю, ему по желанию может предоставляться методический день.
- 5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.
- 5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.12. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с профсоюзным комитетом. До 15 декабря текущего года.
- 5.13. Время каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней. Для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства в возрасте до 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.17. Работникам школы предоставляется неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам и в случаях, предусмотренных коллективным договором.

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

5.19. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 3-х дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится ежемесячно, 25 числа – зарплата за первую половину месяца, и 10 числа – окончательные выплаты.

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

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, заменяющим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным Советом школы.

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

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- звание «Ветеран труда»;
- звание «Заслуженный работник образования»
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет директор школы в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

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

- 7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам школы норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные гарантии

8.1. Обеспечение работников санаторно – курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

_____ Н.И. Жилина
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Камбарская
СОШ №3 им. Героя РФ
Ю.Г. Курягина»

_____ Ю.Р. Левашова
« ____ » _____ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАМБАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Ю.Г. КУРЯГИНА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1 им. Н.К. Крупской» г. Камбарка (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «Камбарская СОШ №3 им.Героя РФ Ю.Г. Курягина» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Администрации Камбарского района №528 от 16.08.2013г «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных учреждений Камбарского района.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников образовательного учреждения (далее соответственно – работники, образовательное учреждение), в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных учреждениях.

1.4. Система оплаты труда работников включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации Камбарского района.
- наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации Камбарского района, за счет всех источников финансирования;
- условия оплаты труда руководителей организаций и учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных

окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. 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.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений 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.

1.7. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Основные условия оплаты труда:

2.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования 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», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)		
		работников		
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8402		
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8413		
	2 квалификационный уровень	8424		

Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень		11286		
	2 квалификационный уровень		12188		
	3 квалификационный уровень		12254		
	4 квалификационный уровень		12320		
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8444			
	2 квалификационный уровень	8456			
	3 квалификационный уровень	8466			

где:

ООО - общеобразовательное учреждение.

2.2. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007г «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	7830
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	7845
Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	7850

2.3. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7810
	2 квалификационный уровень	7820
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7820
	2 квалификационный уровень	7830
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7850
	5 квалификационный уровень	7860
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7825
	2 квалификационный уровень	7830
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7855
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7860
	2 квалификационный уровень	8679

2.4. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	7800
2 разряд	7800
3 разряд	7800

4 разряд	7810
5 разряд	7810
6 разряд	7820
7 разряд	7830
8 разряд	7830

2. Выплаты компенсационного характера:

2.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплата по районному коэффициенту;
- 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).

2.6. 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.

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

2.8. 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.

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

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

- в размере 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:
- педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;
- в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы: педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

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

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

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

2.13. 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, руководство предметными комиссиями (далее – дополнительная работа).

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

2.14. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

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.

3. Выплаты стимулирующего характера

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

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

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, из фонда оплаты труда

работников учреждения и средств, полученных 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.

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

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

3.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается из 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.

3.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда из 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.

3.6. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к профессиональным праздникам;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 летием) со дня рождения;
- при награждении Почетной грамотой Совета депутатов муниципального образования «Камбарский район» и Администрации Камбарского района.
- в связи с уходом на пенсию по старости (при увольнении).

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.

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

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

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

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

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

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

3.10. 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:

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

3.11. 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, из фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

4. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

4.1. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательного учреждения:

- оплата труда педагогических работников образовательных учреждений;

5. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения.

5.1. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных учреждений 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 учреждении на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

- 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.

5.2. 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.

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

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

Учителям общеобразовательных учреждений и педагогическим работникам школы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

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

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

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

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

5.5. В учебную нагрузку учителей за работу с учащимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12 человек, в группе от 16 до 20 человек - на 18 человек.

5.6. 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.

5.7. 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 учреждении.

5.8. 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 44 настоящего Положения.

6. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательном учреждении;

6.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательного учреждения определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности надбавки:

- за работу в сельских населенных пунктах;
- за квалификационную категорию;
- за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

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

7. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населённых пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

- руководителю учреждения – Администрацией Камбарского района;
- заместителям руководителя учреждения – руководителем учреждения.

7.3. Должностной оклад руководителя учреждения с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательное учреждение

отнесено по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда), в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательного учреждения	13765	12813	12174	11591

7.4. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Заместитель руководителя образовательного учреждения	10075			

7.5. Руководителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

7.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются из 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 новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

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

7.8. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

7.9. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются Постановлением Администрации Камбарского района с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

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

7.11. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу: надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами Администрации Камбарского района.

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

7.13. При наличии у 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:

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25% должностного оклада;

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 % должностного оклада.

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

7.14. Премирование руководителя учреждения устанавливается постановлением Администрации Камбарского района с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя учреждения устанавливаются ежегодно Администрацией Камбарского района в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения.

7.15. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются постановлением Администрации Камбарского района из 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 Администрацией Камбарского района.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада.

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

- выплата по районному коэффициенту;
- 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).

7.17. Заместителям руководителя учреждения к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в учреждении в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

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

7.19. 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 в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

7.20. 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 организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

7.21. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются из фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

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

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

7.24. 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, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

7.25. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя учреждения 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.

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

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

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

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

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

7.28. В целях стимулирования заместителей руководителя учреждения им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 30-33 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем учреждения.

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

7.30. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, осуществляется из фонда оплаты труда

учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

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

8. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения.

8.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением Совета депутатов МО «Камбарский район» о бюджете Муниципального образования «Камбарский район» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

8.3. 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:

- за классное руководство – 25% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;
- за проверку письменных работ – 12% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;
- за заведование кабинетами, учебными мастерскими, 8% должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение учреждения;
- за руководство школьными методическими объединениями – 10% от должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников».

8.4. 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.

8.5. Порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений утверждается приказом начальника Управления народного образования Администрации Камбарского района.

9. Заключительные положения

9.1. Оказание материальной помощи работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя учреждения, производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с локальным актом,

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.

9.2. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании Распоряжения Администрации Камбарского района.
