

От работников:  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации Разманова Т.А.

Раз  
\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ

Протокол № 2

от «18» февраля 2021 г.

Принято на общем собрании

Протокол № 2 от «18» февраля 2021 г.

От работодателя:  
Директор  
МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт  
Касаткина И.Н.

Касаткина  
\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ



«18» февраля 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №2»

пгт. Жешарт

на 2021 - 2024 гг.

Уведомительная регистрация:

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, <i>с замечаниями</i>	
Регистрационный № <u>94-К/2021</u>	
от « <u>18</u> » <u>марта</u> 20 <u>21</u> г.	
Начальник управления труда:	
<u>И.В. Мастракова</u> <small>ПОДПИСЬ</small>	<u>И.В. Мастракова</u> <small>Ф.И.О.</small>

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора.

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт;
- 3) Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт;
- 4) Соглашение по охране труда;
- 5) Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками школы специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;
- 6) Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства;
- 7) Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов и работ и порядком проведения медицинских осмотров;
- 8) Перечень профессий и должностей, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда и их наименование и размеры в соответствии со статьями 92, 117, 147, ТК РФ.

1.4. 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;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, 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 приема на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ либо законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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 по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена 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 завершается 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 учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. 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 году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

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.

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

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

2.9. 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 часов;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- 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 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 полутора/трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда

(изменение числа класс-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (статьи 72-75 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.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с выпускником образовательного учреждения, начавшего свою трудовую деятельность и в дальнейшем призванного на военную службу, трудоустроить его на прежнее место работы по завершению военной службы по желанию работника.

### III. Профессиональная подготовка, переподготовка и 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 согласию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение 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 три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (статья 173 ТК РФ, без сохранения зарплаты).

3.3.5. Организовывать проведение плановой аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет либо проведение внеплановой аттестации на соответствие занимаемой должности по потребности в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности.

3.3.6. Содействовать аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию по их желанию.

#### IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

##### 4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 81 ТК РФ).

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (пункт 2 статьи 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (статья 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии, в том числе досрочной), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, имеющие детей-инвалидов до 18 лет; инвалиды трудоспособного возраста; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляется преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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



## V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени учителей устанавливается 18 часов в неделю за ставку заработной платы, учебная недельная нагрузка устанавливается в соответствии с ежегодной тарификацией 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 устанавливается в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителю, 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, предусмотренные 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 допускаются только в случаях, предусмотренных статьёй 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 статьёй 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных статьёй 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 3-х лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего 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 совпадающих 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, утвержденным 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 от него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных стьями 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам:

- педагогическим работникам – 72 календарных дня, в том числе 16 календарных дней как лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях;
- воспитателям – 58 календарных дней, в том числе 16 календарных дней как лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях;
- обслуживающему и техническому персоналу – 44 календарных дня, в том числе 16 календарных дней как лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях;
- поварам (при условии работы у плиты) - дополнительный отпуск за работу во вредных условиях в размере 7 календарных дней;
- работающим инвалидам – основной удлиненный отпуск в размере 30 календарных дней.

5.13.2. Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения зарплаты для следующих категорий работников по письменному заявлению (статьи 128, 263 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность отпуска без содержания определяется соглашением между работником и работодателем;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13.4. 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). При пятидневной рабочей неделе второй выходной день суббота.

5.13.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается правилами трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

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

## VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» пгт. Жешарт.

6.2. К отдельным категориям работников учреждения могут применяться иные системы оплаты труда в соответствии действующим законодательствам. Иные системы оплаты труда вводятся локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Заработная плата работников, оплата труда которых осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» пгт. Жешарт включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018 г. № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» (с изменениями);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работ;
- доплаты за условия труда, отличающиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Плановый фонд оплаты труда включает:

1) фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), сформированный с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

2) фонд выплат компенсационного характера;

3) фонд выплат стимулирующего характера;

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### 6.4.1. Формирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств Школы, направляемых на заработную плату работников.

$ФОТ = (ФОТ_{до} + ФОТ_{кв} + ФОТ_{св} + ФОТ_{пв}) * РК и СН$ , где

ФОТ<sub>до</sub> – фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

ФОТ<sub>кв</sub> - фонд выплат компенсационного характера;

ФОТ<sub>св</sub> - фонд выплат стимулирующего характера;

ФОТ<sub>пв</sub> – фонд прочих выплат и доплат.

1) ФОТ<sub>до</sub> рассчитывается следующим образом:

$ФОТ_{до} = n1 * O * k1 + n2 * O * k2 + n3 * O * k3 + \dots$ , где

n1, n2, n3– количество штатных единиц или педагогических ставок соответственно по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

O – размер должностного оклада по должности 1,2,3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

k1, k2, k3– коэффициент повышения должностного оклада соответственно для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию (тарификационному списку). Перечень оснований для повышения должностного оклада утвержден Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного

образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» в соответствии с Перечнем, установленным постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018г. № 347.

При отсутствии повышения должностного оклада по должности  $k$  равен 1,0.

2) ФОТ<sub>кв</sub> рассчитывается следующим образом:

$\text{ФОТ}_{\text{кв}} = \text{Д1} + \text{Д2} + \text{Д3} + \text{Д4}$ , где

Д1 - доплаты работникам организации за работу в ночное время и праздничные дни;

Д2 - доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Д3 - доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

Д4 - доплаты молодым специалистам учреждения.

Д1, Д2, Д4 определяются исходя из фактической потребности.

Расчет Д3 производится следующим образом:

$\text{Д3} = (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{Д1} + \text{Д2}) * \text{Рдо}$ , где

Рдо – планируемый объем средств на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливается в соответствии с размером, определенным постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018 г. № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский».

3) ФОТ<sub>св</sub> рассчитывается следующим образом:

$\text{ФОТ}_{\text{св}} = (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}}) * \geq 20\% + \text{Нвл}$ , где

$\geq 20\%$  - в соответствии с постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018 г. № 347 объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ,



премиальные выплаты по итогам работы формируется в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) и выплат компенсационного характера;

Нвл - объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда.

6.5. Фонд оплаты труда ЦДТ, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера, премиальных выплат работникам ЦДТ, в том числе и оказывающим платные услуги.

6.6. Стимулирующая часть ФОТ от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положения о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» пгт. Жешарт.

Положение ежегодно рассматривается и принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива.

Срок действия Положения с 01 сентября по 31 августа.

6.7. На 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.

## VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольном учреждении.

7.3. Организует в учреждении для работников питание.

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии (при наличии таковых) материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

## VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

8.2. Работодатель обязан обеспечить в целях охраны здоровья работников:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, материалов, при осуществлении образовательного процесса;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение работников по пожарной безопасности;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима. При понижении температуры внутри помещений ниже минимальной (18 градусов С°) администрация по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении;
- проводит мероприятия направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа;

- принимает меры, направленные на мотивацию работников к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек;
- принимает меры системной поддержки, направленные на повышение качества жизни работников старшего поколения;
- предоставляет работникам в бесплатное пользование спортивный инвентарь, спортзал и другие спортивные сооружения в вечернее время для занятий физической культурой и спортом.

### 8.3. Работодатель:

- создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда;
- выделяет средства и оборудует комнату для отдыха работников с обязательным уголком по охране труда и технике безопасности;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

### 8.4. Профсоюзный комитет обязан:

- оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда;

-рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда и информированность работников о принимаемых мерах в этой области;

- в целях защиты прав и интересов работников:

а) принимать участие в подготовке локальных актов документов организации в области охраны труда;

б) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующим требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещение вреда, причинённого их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров;

- проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комиссии по охране труда от профсоюза;

- проводить совместно с работодателем смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

#### 8.5. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные медицинские осмотры.

8.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.7. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояний условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

8.8. Работодатель обязуется не заключать договоров об аренде помещений, оборудования, приводящие к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды заключаются по согласованию с профкомом.

## 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 соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и статьи 81 ТК РФ производится с учетом

мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома (статьи 82 ТК РФ).

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских 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. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (статьи 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные, и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (статья 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (статьи 193, 194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ) и другие вопросы.



## Правила внутреннего трудового распорядка.

### 1. Общие положения.

1.1 Настоящие «Правила внутреннего трудового распорядка» регламентируют соблюдение работниками трудовой дисциплины в целях нормальной и стабильной работы учреждения и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации учреждения.

1.2 Трудовые отношения работников учреждения регулируются заключенным трудовым договором, Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами.

### 2. Порядок приема работников.

2.1 Приём на работу в МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт и увольнение работников школы осуществляет директор школы.

2.2 Работники принимаются на работу по трудовому договору. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника. Приём на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.3 При приеме на работу работник в соответствии обязан предъявить администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства или работник заявляет о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (электронная трудовая книжка);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4 Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

2.5 При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.6 На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое состоит из личной карточки по учету кадров Т-2, автобиографии, копии документа(ов) об образовании, документа(ов) о повышении квалификации, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, справки об отсутствии судимости, заявления-согласия на обработку персональных данных, копии приказов по школе о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

### 3. Порядок увольнения работников.

3.1 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут как по соглашению сторон, так и на основании личного письменного предупреждения работника за две недели до момента расторжения договора, в соответствии с трудовым законодательством.

3.2 Расторжение трудового договора возможно также по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Увольнение по инициативе администрации члена профсоюзной организации учреждения производится с согласия профсоюзного комитета учреждения.

3.3 Независимо от причины увольнения администрация издает приказ об увольнении. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении с указанием причин увольнения в точном соответствии с «Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек».

3.4 В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3.5 Днем увольнения считается последний день работы.

3.6 После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

#### 4. Основные права, обязанности и ответственность администрации.

4.1 Руководитель учреждения имеет право издавать приказы, заключать и расторгать трудовые договоры с работниками, имеет право на поощрение работников и применение к ним мер дисциплинарного воздействия за допущенные нарушения.

4.2 Руководитель учреждения обязан обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности, заключать коллективные договоры, совместно с профсоюзной организацией проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

4.3 Администрация учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других коллективов образовательных организаций;
- обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения уровня квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении образовательной организацией, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности,

своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- обеспечивать сохранность имущества образовательной организации, сотрудников и учащихся;

- принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.4 Администрация учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в образовательной организации и участия в мероприятиях, организуемых образовательной организацией. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.4 Администрация образовательной организации осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профгруппой, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## 5. Основные права, обязанности и ответственность работников.

5.1 Работник имеет право:

- выполнять работу, обусловленную заключённым с ним трудовым договором, в условиях, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- получать своевременно и в полном объёме заработную плату;

- отдыхать в соответствии с нормами продолжительности рабочего времени, выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2 Работник обязан:

- соблюдать условия заключенного трудового договора;

- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- выполнять требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, содержать своё рабочее место в чистоте;
- эффективно использовать учебное оборудование, рационально расходовать электрическую энергию и другие ресурсы.

5.3 Педагогические работники образовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией, пребывания в группах дошкольного образования. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

5.4 Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

5.5 Педагогические работники обязаны проходить раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

5.6 Круг основных обязанностей (работ) работника учреждения определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

## 6. Режим работы.

6.1 Рабочее время работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным планом, графиком сменности и др. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи.

6.2 Работа в праздничные и выходные дни запрещена за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, соответствующих трудовому кодексу Российской Федерации.

6.3 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в

неделю. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

6.4 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

6.5 В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) для школы и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для дошкольных групп.

6.6 Начало учебных занятий в школе в 8 часов 30 минут. Начало работы дошкольных групп в 7 часов 00 минут.

6.7 Время начала и окончания рабочего дня для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.8 В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

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

## 7. Время отдыха.

7.1 Выходным днём в школе является воскресенье, в дошкольных группах – суббота, воскресенье.

7.2 Графики сменности составляются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.



7.3 Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу руководителя учреждения с соблюдением требований трудового законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным и согласованным с профкомом графиком отпусков, а также в соответствии с заключенным трудовым договором. Продолжительность отпуска устанавливается в зависимости от выполняемой работы и не может быть меньше установленной трудовым законодательством.

7.5 Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

## 8. Учебная нагрузка

8.1 Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

8.2 Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

8.3 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также уменьшения учебной нагрузки по предмету в переходящих классах.

8.4 Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

## 9. Ограничения в деятельности работников учреждения.

### 9.1 Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территории образовательной организации;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;
- отвлекать педагогических работников 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, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- проводить учебные занятия без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

9.2 Посторонние лица могут присутствовать во время урока(занятия) в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, в случае аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.)

9.3 Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока(занятия) и в присутствии учащихся.

9.4 Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

9.5 Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые образовательной организацией к обучающимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

9.6 Официально участники образовательного процесса в рабочее время должны обращаться друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

## 10. Деятельность органов управления и самоуправления.

10.1 Органами управления и самоуправления в Учреждении являются: Совет учреждения, Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет.

10.2 Заседания Совета учреждения созываются в соответствии с планом, но не реже одного раза в полугодие.

10.3 Общие собрания работников учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профкомом.

10.4 Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

10.5 Общешкольные родительские собрания созываются по мере необходимости, классные – не реже четырех раз в год, групп дошкольного образования по мере необходимости.

10.6 Общие собрания работников учреждения, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

## 11. Учебная деятельность.

11.1 Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

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

11.3 Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

11.4 В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию образовательной организации.

11.5 Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

11.6 Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся – за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.

11.7 Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

11.8 Педагог не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий педагог несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

11.9 Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного электронного журнала является классный руководитель.

11.10 Электронный журнал заполняется согласно инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

11.11 Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в срок, установленные администрацией. Перенос срока отчета по инициативе учителей (классных руководителей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

11.12 Перед началом урока(занятия) педагог проверяет готовность обучающихся к уроку(занятию), санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс(группа) не подготовлены должным образом к занятиям, педагог не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения педагог должен сообщить в тот же день администрации образовательной организации.

11.13 В школе после звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

11.14 Педагог несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок того учебного помещения, в котором проводит урок(занятие). В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования, педагог принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

11.15 Каждый педагог, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

11.16 Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

11.17 Отметку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в электронный журнал и дневник учащегося. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках. Учитель обязан вести электронный журнал в соответствии с «Положением по ведению электронного журнала в МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт», отмечать отсутствующих на каждом уроке.

11.19 Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

## 12. Внеклассная и внешкольная деятельность.

12.1 Организует и координирует внешкольную деятельность в школе заместитель директора по воспитательной работе, в дошкольных группах – заместитель директора по дошкольному образованию.

Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители, в группах дошкольного образования - воспитатели.

12.3 Классное руководство распределяется администрацией образовательной организации исходя из интересов образовательной организации и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

12.4 Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися.

План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

12.5 Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.

12.6 Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

12.7 Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента учащихся.

12.8 В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

12.9 Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

12.10 В целях обеспечения четкой организации деятельности школы, проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

12.11 Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

12.12 За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 21 часа 40 минут.

12.13 При проведении внеклассных мероприятий, в том числе вне образовательной организации, со своим классом (группой) классный

руководитель (воспитатель) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 обучающихся.

12.14 Для проведения внешкольных мероприятий администрация образовательной организации назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

### 13. Меры поощрения.

13.1 Администрация по согласованию с профсоюзной организацией поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность с занесением в трудовую книжку;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку.

13.2 Администрация по согласованию с профсоюзной организацией направляет представление в вышестоящие органы образования для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в виде благодарственного письма, почётной грамоты.

13.3 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством администрация по согласованию с профсоюзной организацией обязуется выходить с представлением в вышестоящие органы о представлении работников к государственным наградам, установленными для работников образования.

13.4 При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.



## 14. Трудовая дисциплина. Меры взыскания.

14.1 Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

14.3 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте в течение всего рабочего дня (смены), в независимости от его (ее) продолжительности или более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) без уважительных причин;
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за совершение работником аморального поступка по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

14.4 Дисциплинарные взыскания применяются директором образовательной организации, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

14.5 Трудовой коллектив, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор), передают материал о нарушителях трудовой дисциплины на рассмотрение товарищеских судов, ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

14.6 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

14.7 Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

14.8 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

14.10 Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

14.11 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию,

под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

14.12 В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

#### 15. Заключительные положения.

15.1 Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщает всем работникам школы.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2» пгт. Жешарт

Раздел 1

Общие положения

1. Положение составлено на основании следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями);
- Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Закон Республики Коми от 06 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании» (с изменениями);
- Постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018 г. № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» (с изменениями);
- Иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Коми, содержащими нормы трудового права, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
- Уставом школы.

2. Положение включает в себя:

- условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам, их повышений;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам;
- порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников;
- порядок регулирования уровня заработной платы руководителя, заместителей руководителя;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт (далее – Школы) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, МР «Усть-Вымский».

4. Система оплаты труда работников Школы формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5. Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт, утверждается директором с учетом мнения представительного органа работников.

6. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми, МР «Усть-Вымский», Положение подлежит изменению.

7. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Коми и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера труда.

9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

10. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

11. Положение распространяется на всех работников Школы, независимо от источника осуществления оплаты труда.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда работников  
2.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда  
работников

2.1.1. Плановый фонд оплаты труда включает:

- 1) фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), сформированный с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера;

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.1.2. Формирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств Школы, направляемых на заработную плату работников.

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}} + \text{ФОТ}_{\text{св}} + \text{ФОТ}_{\text{пв}}) * \text{РК и СН}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{до}}$  – фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

$\text{ФОТ}_{\text{кв}}$  - фонд выплат компенсационного характера;

$\text{ФОТ}_{\text{св}}$  - фонд выплат стимулирующего характера;

$\text{ФОТ}_{\text{пв}}$  – фонд прочих выплат и доплат.

1)  $\text{ФОТ}_{\text{до}}$  рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТ}_{\text{до}} = n_1 * O * k_1 + n_2 * O * k_2 + n_3 * O * k_3 + \dots, \text{ где}$$

$n_1, n_2, n_3$  – количество штатных единиц или педагогических ставок соответственно по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

$O$  – размер должностного оклада по должности 1,2,3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

$k_1, k_2, k_3$  – коэффициент повышения должностного оклада соответственно для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию (тарификационному списку). Перечень оснований для повышения должностного оклада утвержден Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» в соответствии с Перечнем, установленным постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018г. № 347 .

При отсутствии повышения должностного оклада по должности кравен 1,0.

2)  $\text{ФОТ}_{\text{кв}}$  рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТ}_{\text{кв}} = Д_1 + Д_2 + Д_3 + Д_4, \text{ где}$$

Д1 - доплаты работникам организации за работу в ночное время и праздничные дни;

Д2 - доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Д3 - доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

Д4 - доплаты молодым специалистам учреждения.

Д1, Д2, Д4 определяются исходя из фактической потребности.

Расчет Д3 производится следующим образом:

$Д3 = (ФОТ_{до} + Д1 + Д2) * Р_{до}$ , где

Р<sub>до</sub> – планируемый объем средств на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливается в соответствии с размером, определенным постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018 г. № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский».

3) ФОТ<sub>св</sub> рассчитывается следующим образом:

$ФОТ_{св} = (ФОТ_{до} + ФОТ_{кв}) * \geq 20\% + Н_{вл}$ , где

$\geq 20\%$  - в соответствии с постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018 г. № 347 объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы формируется в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставкам заработной платы, тарифных ставок) и выплат компенсационного характера;

Н<sub>вл</sub> - объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставкам заработной платы, тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда.

2.1.3. Фонд оплаты труда ЦДТ, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера, премиальных выплат работникам ЦДТ, в том числе и оказывающим платные услуги.

## 2.2. Основные условия оплаты труда работников

2.2.1. Размеры должностных окладов, (окладов, ставок заработной платы,) (далее – должностные оклады) работникам Школы устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, тарификационным списком. Штатное расписание и тарификационный список Школы утверждаются директором, согласовываются начальником управления образования администрации муниципального района «Усть-Вымский».

Размеры должностных окладов работникам организации определяются постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29.06.2018 № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский».

Размеры должностных окладов работникам организации приведены в пункте 2.2.6. настоящего Положения.

2.2.2. Повышение должностных окладов работникам Школы производится в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений образования, утвержденным постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29.06.2018 № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» Основания для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Школы и размеры повышения определены в пункте 2.2.7. настоящего Положения.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада, тарифной ставки по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада, тарифной ставки без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады (тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (тарифных ставок).

2.2.3. Работникам Школы начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 20%, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 50 %.

2.2.4. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Суммарная норма рабочего времени определяется по производственному календарю пятидневной рабочей недели. Учетный период – полугодие.

Для расчета доплат сторожам за работу в ночное время и праздники размер часовой ставки определяется каждый месяц исходя из оклада и количества рабочих часов в месяце по норме.



2.2.5. Расчет среднего заработка работников независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

#### 2.2.6. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Школы

Должностные оклады работников Школы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

1) Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень:	
музыкальный руководитель	9223
3 квалификационный уровень:	
воспитатель	9642
4 квалификационный уровень:	
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	9852

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2) Учебно-вспомогательный персонал первого уровня:

Профессиональные квалификационные группы	Должностной
--	-------------

	оклад, в рублях
Библиотекарь	9474

Учебно-вспомогательный персонал второго уровня:

Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, в рублях
младший воспитатель	8395

3) Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

1 квалификационный уровень:	
1.	Лаборант; 7787
2 квалификационный уровень:	
1.	Заведующий хозяйством 7934

4) Должностные оклады работников Организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня":

№ п/п	Наименование профессии	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень:		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение:	
	а) 1 квалификационного разряда	7415
	б) 2 квалификационного разряда	7562
	в) 3 квалификационного разряда	7709
2.	Гардеробщик, дворник	7415

3.	Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, помощник повара, машинист по стирке белья	7562
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7709

5) Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":

№ п/п	Наименование профессии	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень:		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение:	
	4 квалификационного разряда	7860
	5 квалификационного разряда	8007

б) должностные оклады руководителя и заместителей руководителя:

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Руководитель (директор, начальник, заведующий)	12542
Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего)	11288

#### 2.2.7. Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	20 40
2.	Руководителям и педагогическим работникам, имеющим ученую степень доктора наук, соответствующую профилю Организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования)	10
3.	Руководителям и педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, соответствующую профилю Организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	5

Примечание:

1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада (ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

2. Повышенные должностные оклады (ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

### 2.3. Порядок установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам

2.3.1. Должностной оклад руководителя устанавливается трудовым договором с руководителем Школы, заключаемым управлением образования администрации МР «Усть-Вымский», с учетом размеров повышений должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников муниципальных образовательных организаций, определенных в приложении №1 настоящего Положения.

2.3.2. Руководителю, заместителям руководителя Школы устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения организации и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя организации) (далее - коэффициент кратности) в размерах, определенных в приложении № 2 настоящего Положения.

2.3.3. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры руководителя, заместителей руководителя.

2.3.4. При расчете среднемесячной заработной платы работников Школы, а также руководителя, заместителей руководителя, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады, (оклады, ставки заработной платы) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения организации.

2.3.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категорией, присвоенной по результатам аттестации.

#### 2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

2.4.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Школы включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.4.3. Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов должен быть установлен Правилами внутреннего распорядка в соответствии с Приказами Минобрнауки РФ от 01.06.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность» и от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемый в трудовом договоре».

## 2.5. Выплаты компенсационного характера

2.5.1. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работнику к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке) с учетом размера его повышения.

Выплаты компенсационного характера работникам Школы устанавливаются приказом руководителя либо лицом, его заменяющим, руководителю образовательной организации - приказом управления образования администрации муниципального района «Усть-Вымский».

2.5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на учебный год (с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года), а также могут быть установлены на определенный период времени. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера работникам Школы начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

2.5.4. В Школе могут быть установлены следующие виды компенсационных выплат:

1) доплаты работникам Организации за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3) доплаты молодым специалистам Организаций;

4) компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

5) компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена;

6) районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5.5. Доплаты работникам Школы за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу
1	За работу в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее	Не менее 20%

		– ТК РФ)	
2	За работу в выходные и праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
3	Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Статья 147 ТК РФ	По результатам аттестации рабочих мест
4	Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной	Статья 151 ТК РФ	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

	трудовым договором		
5	Сверхурочная работа	Статья 152 ТК РФ	Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.6 Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам образовательных организаций за классное руководство (руководство группой)  (доплата за классное руководство устанавливается исходя из численности обучающихся по состоянию на 1 сентября)	от 10 до 30



2.	Учителям 1 - 4 классов за проверку тетрадей (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ и учителям, осуществляющим дистанционное обучение детей-инвалидов, за рецензирование письменных работ в электронном виде (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 15
4.	За обслуживание вычислительной техники учителю, преподавателю, на которого возложено заведование кабинетом информатики и вычислительной техники, за каждый работающий компьютер при условии отсутствия в штатном расписании должности техника, инженера (по вычислительной технике)	до 2
5.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы за заведование учебными кабинетами	до 10
6.	За руководство республиканскими, городскими, районными, школьными методическими объединениями, цикловыми, предметными комиссиями; работникам образовательных организаций за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию  (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15
7.	Педагогическим работникам организаций образования за заведование музеями, тренажерными залами, за руководство центром воспитательной работы по месту жительства, за руководство клубами и объединениями патриотической и спортивной направленности	до 20

	(доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности руководителя структурного подразделения)	
8.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за реализацию дополнительных проектов (организация экскурсионных и экспедиционных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальных проектов)	до 10
9.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за работу с детьми из социально неблагополучных семей (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности социального педагога)	до 15
10.	Руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в разработке и апробации учебников и учебно-методической литературы этнокультурной направленности  (доплата устанавливается на период разработки учебников и учебно-методической литературы этнокультурной направленности)	до 20

2.5.7. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.5.8 Другие доплаты работникам Школы за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5.9. Доплаты работникам Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

2.5.10. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Школу, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке)
--------------------------------	---

	заработной платы)
1	2
Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Организации городов и поселков городского типа	25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Организации, расположенные в сельских населенных пунктах	30

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Школе на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

2.5.11. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего приложения.

2.5.12. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в Организациях, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 2.5.13. настоящего раздела.

2.5.14. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в организациях образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

2.5.15. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Школе (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в Школе в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

2.5.16. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с пунктами 4.2, 4.3, 4.4 настоящего приложения, продолжается со дня прекращения указанных событий.

2.5.17. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена осуществляется выплата компенсационного характера - компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена осуществляется в размерах и порядке, установленных постановлением Правительства Республики Коми от 24 апреля 2014 г. № 161 «Об установлении размера и порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена».

2.6.18. Педагогическим работникам, участвующим в проведении основного государственного экзамена, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения основного государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется выплата компенсационного характера - компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена. Компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется в размере 300 рублей за 1 день.

Выплата педагогическим работникам компенсации за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с учетом количества дней, в которые педагогические работники непосредственно участвовали в подготовке и проведении основного государственного экзамена на основании приказа руководителя образовательной организации об установлении компенсации за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена, издаваемого по результатам обработки основного государственного экзамена, в ближайший установленный локальным нормативным правовым

актом образовательной организации день выплаты заработной платы, но не позднее 20 календарных дней со дня подписания приказа.

На период проведения основного государственного экзамена педагогические работники образовательных организаций, участвующие в проведении основного государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы, а также указанным работникам сохраняется средний заработок по основному месту работы.

2.5.19. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Организаций устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

## 2.6. Выплаты стимулирующего характера

2.6.1. Работникам Школы могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

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

2.6.2. Выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты, качество выполненной работы, размеры и условия их осуществления, определяются в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда организации и фиксируются в Положении об оплате труда работников Школы.

2.6.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6.4. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, (окладов ставок заработной платы).

2.6.5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность, высокие результаты, качество выполняемых работ заместителям директора и остальным работникам Школы устанавливаются в процентном выражении от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом размера его повышения, районного коэффициента и северной надбавки приказом директора Школы.

Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются приказом начальника управления образования администрации муниципального района «Усть-Вымский», осуществляющим организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью образовательной организации, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности

организации ее руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда организации.

Показатели эффективности деятельности организации и ее руководителя, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определяются управлением образования администрации муниципального района «Усть-Вымский», осуществляющим организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью образовательной организации в соответствии с утвержденным им Положением, определяющим выплаты стимулирующего характера руководителю организации, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности.

2.6.6. Выплаты устанавливаются по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Выплаты могут быть установлены на определенный период времени, а также могут носить разовый характер, могут быть установлены как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2.6.7. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

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

2.6.8. Надбавки работникам ЦДТ начисляются с учетом фактически отработанного времени, а премиальные выплаты по итогам работы за год, полугодие, четверть, квартал, месяц могут и без учета отработанного времени, и при наличии экономии фонда оплаты труда ЦДТ.

2.6.9. Надбавки за **интенсивность и высокие результаты** работы работникам Школы устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Руководитель	до 200
2.	Заместитель руководителя	до 180
3.	Другие работники	до 150

2.6.10. Основания для установления работникам Школы надбавок за интенсивность и высокие результаты<\*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Учителям, выполняющим функции тьюторов, а также ассистентов (помощников) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	до 15
2.	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным общеобразовательным предметам  (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
3.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения или за дистанционное обучение детей-инвалидов на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии	до 20
4.	Учителям и преподавателям коми языка (родного / государственного) и коми литературы (родной) общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций  (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
5.	Доплаты по другим основаниям, устанавливаемые в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «СОШ №2» пгт.Жешарт	х

*Примечания:*

*<\*> Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются директором школы в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.*



2.6.11. Работникам Школы в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы).

Основания для установления работникам Школы надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград  (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Организации)	до 5
2.	Педагогическим работникам, имеющим ученую степень доктора наук, соответствующую профилю или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования)	10
3.	Педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, соответствующую профилю Организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования)	5
4.	Руководителям и педагогическим работникам Организаций, имеющим почетные звания: «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы Коми ССР», «Заслуженный учитель школы Коми АССР», «Заслуженный работник Республики Коми» и другие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный	5*

	<p>преподаватель» субъектов Российской Федерации, а также союзных республик, входивших в состав СССР</p> <p>(по вновь присужденным почетным званиям доплата устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)</p>	
--	--	--

*Примечания:*

*<\*> Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются директором школы в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.*

2.6.12. За качество выполняемых работ работникам могут быть предусмотрены следующие единовременные выплаты:

- единовременные выплаты за подготовку выпускников к Единому государственному экзамену;
- единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников, Регионального и Национального чемпионатов «Молодые профессионалы WorldSkills».

2.6.13. Учителям, реализующих программу начального общего, основного общего и среднего общего образования за подготовку выпускников общеобразовательных организаций, получивших по результатам Единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам от 80 до 100 баллов устанавливается единовременная выплата за каждый класс учителя текущего года обучения (при наличии в классе не менее одного указанного результата). Размер выплаты определяется организациями образования самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда соответствующей организации и фиксируется в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты производятся не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.6.14. Единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников, Регионального и Национального чемпионатов «Молодые профессионалы WorldSkills», в следующих размерах:

- за подготовку призеров Республиканского этапа олимпиады школьников, Регионального чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills» - в размере не менее 3000 рублей за каждого призера;

- за подготовку победителей Республиканского этапа олимпиады школьников, Регионального чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills», а также призеров Всероссийского этапа олимпиады школьников и Национального чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills» - в размере не менее 5000 рублей за каждого победителя и призера;

- за подготовку победителей Всероссийского этапа олимпиады школьников - в размере не менее 7000 рублей за каждого победителя.

Действие настоящего пункта распространяется также на иных работников, указанных в настоящем пункте организаций, ведущих часы педагогической работы на основании тарификации.

Выплаты производятся в течение текущего учебного года, но не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.6.15. Единовременные выплаты указанные в п. 5 настоящего раздела устанавливаются работникам только по тому месту работы, где работником были подготовлены выпускники, получившие по результатам Единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам от 80 до 100 баллов, а также призеры и победители Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников, Регионального и Национального чемпионатов «Молодые профессионалы WorldSkills».

2.6.16. Доплаты работникам за качество выполняемых работ по иным основаниям, могут быть предусмотрены в Положении о стимулирующих выплатах работников МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт.

2.6.17. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителю, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам, занимающим должности, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам, занимающим должности, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, работающим в Школе на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 4раздела 4, настоящего приказа.

2.6.18. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- б) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

2.6.19. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6.20. Работникам организаций образования, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

2.6.21. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

2.6.22. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются Организациями самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются в установленном порядке в Положении о стимулирующих выплатах работников МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт с учетом мнения представительного органа работников.

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

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям директора и остальным работникам Школы устанавливаются приказом директора школы.

Выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливаются приказом Управления образования администрации МР «Усть-Вымский», с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и ее руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда организации.

## 2.7. О порядке исчисления заработной платы педагогическим работникам

2.7.1. Месячная заработная плата педагогических работников Школы определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за должностной оклад норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагога;

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается в установленном ежемесячном объеме независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.7.2. Тарификация педагогов производится 1 раз в год.

В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

2.7.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены занятий (образовательного процесса) для учащихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также 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 установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

## 2.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника 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).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

### 3. Сроки расчета при увольнении

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.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2» пгт. Жешарт  
на 2020-2021 учебный год (с 01.09.2020 по 31.08.2021 г.)

### Раздел 1. Общие положения

1. Положение составлено на основании следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями);
- Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Закон Республики Коми от 06 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании» (с изменениями);
- Постановлением администрации МР «Усть-Вымский» от 29 июня 2018 г. № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» (с изменениями);
- Положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» пгт. Жешарт, утвержденного приказом директора школы № 109 от 31.08.2020г.;
- Уставом школы.

2. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях обеспечения эффективной организации образовательной деятельности школы, повышения ответственности работников, их инновационной активности и повышения качества образовательного процесса.

3. Положение разрабатывается на заседании Комиссии по подведению итогов оценки эффективности труда работников школы, принимается на собрании трудового коллектива большинством голосов, утверждается приказом директора школы.

4. Конкретные размеры надбавок работникам школы устанавливаются ежемесячно, по итогам учебной четверти, учебного полугодия, учебного года, календарного года приказом директора МБОУ «СОШ № 2» пгт. Жешарт.



5. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирующих выплат МБОУ «СОШ № 2» пгт. Жешарт, утвержденного на текущий финансовый год.
6. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии, в том числе за счет оптимизации штатной численности, в пределах средств, выделенных на оплату труда учреждения.
7. Назначение выплат стимулирующего характера осуществляется на основании выработанных критериев
8. Конкретные размеры выплат работникам учреждения устанавливаются приказом директора МБОУ «СОШ № 2» пгт. Жешарт.
9. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора утверждаются приказом директора школы с учетом соблюдения предельных значений коэффициента кратности, определенных в Положении об оплате труда, в зависимости от выполнения основных показателей деятельности учреждения.
10. Выплаты могут быть изменены по решению Комиссии в течение календарного года.
11. Выплатами стимулирующего характера являются:
  - 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
  - 2) надбавки за качество выполняемых работ;
  - 3) надбавки за выслугу лет;
  - 4) премиальные выплаты по итогам работы.

## Раздел 2. Выплаты стимулирующего характера

### 2.1 Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

<b>2.1.1. Для учителей, воспитателей</b>	<b>В % к должностно му окладу</b>
- подготовка кабинетов (групп) к новому учебному году	до 50%
- организация подготовки и проведения ЕГЭ	до 20%
- за организацию работы <b>по изучению коми языка</b>	до 5%
- участие в организации и проведении общешкольных мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 20%
- участие в организации и проведении районных мероприятий на базе школы, групп д/с	до 20%
- организация каникулярного времени	до 10%
- организация летнего труда и отдыха	до 20%
- доля обучающихся, подтвердивших свои знания по итогам ЕГЭ	до 15%
- наличие обучающихся/воспитанников – призёров предметных олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней: <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципального,</li> <li>- республиканского,</li> </ul>	до 20%

- федерального	
- организация внеклассной работы по предмету (предметные декады, конкурсы)	до 10%
- введение в образовательный процесс современных образовательных технологий (в том числе ИКТ)	до 20%
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, семинары, педагогические советы, выставка «Школа года»): - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень - федеральный уровень	до 20%
- выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	до 10%
- участие в конкурсах профессионального мастерства (конкурс «Учитель года», «Воспитатель года»): - муниципальный уровень - республиканский уровень - федеральный уровень	до 100%
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	до 10%
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья учащихся	до 10%
- своевременное и достоверное размещение на <b>сайте</b> школы информации об образовательном процессе	до 20%
- надбавка за интенсивность труда, выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей.	до 50%
- организация и ведение работы «Школьного лесничества»	до 10%
- организация и ведение работы (назначение ответственным) по информационной безопасности	до 10 %
- организация и ведение работы (назначение ответственным) по противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС	до 10%
<b>2.1.2. Для заместителей директора</b>	
- в связи с замещением руководителя образовательного учреждения в случае отсутствия руководителя	до 20%
- организация подготовки и проведения ГИА	до 10%
- организация каникулярного времени	до 10%
- введение в образовательный процесс современных образовательных технологий (в том числе ИКТ)	до 20%
- организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, семинары, педагогические советы, выставка «Школа года»): - школьный уровень,	до 20%

- муниципальный уровень, - республиканский уровень, - федеральный уровень;	
- организация работы по участию в конкурсах профессионального мастерства (конкурс «Учитель года»): - муниципальный уровень, - республиканский уровень, - федеральный уровень.	до 50%
- организация контроля и диагностики образовательной деятельности в учреждении (посещение уроков, аналитическая деятельность)	до 15%
- своевременное и достоверное размещение на <b>сайте</b> информации об образовательном процессе	до 20%
- надбавка за интенсивность труда, выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей.	до 50%
- организация контроля и диагностики деятельности в учреждении (урочной и внеурочной)	до 10%
- уровень взаимодействия с учреждениями образования, культуры, спорта.	до 10%
- участие в конкурсах, соревнованиях, семинарах и др. мероприятиях воспитательной направленности, участие детей в конкурсах, соревнованиях и др. мероприятиях воспитательной направленности: - на уровне поселка - на уровне района - на уровне республики	до 10%
- наличие призовых мест по итогам участия педагогических работников, учащихся в мероприятиях воспитательной направленности	до 10%
- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся	до 10%
- организация летней оздоровительной и трудовой кампании	до 20%
- организация работы по развитию ученического самоуправления	до 10%
<b>2.1.3. Для заведующего хозяйством</b>	
- подготовка учреждения к новому учебному году	до 50%
- работа по благоустройству здания и территории, принадлежащей учреждению	до 10%
- надбавка за интенсивность труда, выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей.	до 50%
<b>2.1.4. Для библиотекаря</b>	
- подготовка школьной библиотеки к новому учебному году	до 20%
- обращаемость фондов литературы (кроме учебников)	до 10%
- ведение электронных каталогов	до 10%
- количество и качество организованных и проведенных мероприятий	до 10%

- участие в конкурсах	до 20%
- наличие страницы библиотеки на сайте школы. Организация работы по созданию медиатеки	до 10%
- надбавка за интенсивность труда, выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей.	до 50%
<b>2.1.5. Для работников школьной столовой и пищеблока д/с</b>	
- подготовка школьной столовой/пищеблока к новому учебному году	до 50%
- уровень организации питания в оздоровительном лагере с дневным пребыванием	до 10%
- за работу, не входящих в круг основных обязанностей	до 50%
<b>2.1.6. Для обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, рабочий по обслуживанию здания и оборудования, сторож, младший воспитатель)</b>	
- подготовка школы/групп дошкольного образования к новому учебному году	до 50%
- за работу в связи с ликвидацией аварий, ремонтных работ	до 50%
- за работу, не входящих в круг основных обязанностей	до 50%
<b>2.1.7. Для лаборанта</b>	
- работа по систематизации, учету и хранению материалов	до 10%

Показатели устанавливаются конкретно по каждой должности. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются на год, полугодие, квартал, месяц.

2.2. За качество выполняемых работ работникам, награжденным ведомственными наградами, могут устанавливаться надбавки в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда:

- нагрудным значком: «Отличник народного просвещения»;
  - нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
  - нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»;
  - Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ.
- надбавки устанавливаются в размере 5 % к окладу.

2.3. Надбавки за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, служащим и высококвалифицированным рабочим МБОУ «СОШ № 2» пгт. Жешарт в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
свыше 1 года	5 %
от 5 до 10 лет	10 %
от 10 до 15 лет	15 %
свыше 15 лет	20 %

Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству.

#### 2.4. Премии.

При наличии фонда заработной платы работникам может выплачиваться единовременная премия.

<b>Виды премии</b>	<b>Проценты к должностному окладу</b>
2.4.1. За особые заслуги в деле повышения качества образования обучающихся, развития учебно-материальной базы, за высокие результаты работы (месяц, четверть, полугодие, год).	до 100%
2.4.2. За качественную организацию проведения мероприятий республиканского и районного значения.	до 50%
2.4.3. За выполнение разовых поручений Управления образования администрации МР «Усть-Вымский», администрации школы	до 50%
2.4.4. В связи с юбилейными датами со дня рождения, уходом на пенсию, ко Дню учителя, к 23 февраля, к 8 марта, в связи с получением ведомственных и правительственных наград	до 100%

Премии начисляются за фактически отработанное время в премируемый период.

#### 2.4.5 Размер премии может быть снижен или не назначается полностью за:

- нарушение техники безопасности и охраны труда;
- выявленные нарушения в организации образовательного процесса, воспитательной работы;
- отсутствие нормативных документов по основному виду деятельности;
- неудовлетворительную исполнительскую дисциплину: несвоевременное предоставление отчетов, других документов и информации.

2.4.6 Единовременная премия может выплачиваться в текущем году неоднократно.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
2021-2024 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица	Основания
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Специальная оценка условий труда	рабочее место	44	44 000	2023 г.	Заведующий хозяйством	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ
2	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	24	без финансирования	август-сентябрь (ежегодно)	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	ТК РФ ст.225
3	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.	44	без финансирования	март 2021г.	Директор, заведующий хозяйством	ТК РФ ст.225
4	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	37	150 000	2-3 квартал (ежегодно)	Директор	Приказ Министерства здравоохранения Российской

							Федерации от 28.01.2021 г. № 29н
5	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявка м	50 000	сентябрь (ежегодно по потребности)	Заведующий хозяйством	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н
6	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявка м	30 000	в течение года по потребности	Заведующий хозяйством	Приказ МЗСР от 17.12.2010г. №1122н
7	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений	чел.	3	3 000	декабрь 2021г.	Директор	Постановление 5Мин.труда и соц.развития РФ и Мин. образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29

Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	44	без финансирования	в течение года	Директор, заведующий хозяйством	ТК РФ ст.212
Организация проведение профилактических прививок	чел.	44	без финансирования	по графику	Заведующий хозяйством	Приказ Минздравсоцразв тия от 21.03 2014 г №125н
Приобретение/ замена аптечек первой медицинской помощи	шт.	10	5 000	по мере необходимости	Заведующий хозяйством	Приказ Минздравсоцразв ития от 05.03.20011 №169н
Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	44	без финансирования	ежегодно	Заведующий хозяйством	Приказ МЗСР от 17.12.2010г. №1122н



**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей на бесплатное получение работниками образовательной организации  
смывающих и (или) обеззараживающих средств

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
<b>I. Защитные средства</b>				
1	Кухонный рабочий, лаборант, машинист по стирке белья, младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
2	Все работники в период пандемии	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
3	Дворник, рабочий по обслуживанию здания	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл

II. Очищающие средства				
4	Все работники	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
5	Кухонный рабочий, лаборант, машинист по стирке белья, младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки);	100 мл

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на бесплатное получение работниками образовательной организации  
смывающих и (или) обеззараживающих средств

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Виды смывающих и (или) обеззараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
I. Защитные средства				
1	Кухонный рабочий, лаборант, машинист по стирке белья, младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
2	Все работники в период пандемии	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
3	Дворник, рабочий по обслуживанию здания	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл

II. Очищающие средства				
4	Все работники	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
5	Кухонный рабочий, лаборант, машинист по стирке белья, младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки);	100 мл

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов и работ и порядком проведения медицинских осмотров

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Основание
1	2	3	4	5	6
1	Все работники образовательной организации	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	Оториноларинголог, дерматовенеролог, стоматолог	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, п. 25 приложения к приказу
2	Повар, помощник повара, кухонный рабочий	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки (на пищеблоках всех учреждений и организаций)	1 раз в год	Оториноларинголог, дерматовенеролог, стоматолог	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, п. 23 приложения к приказу

3	Учитель информатики	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	1 раз в 2 года	Дерматовенеролог, офтальмолог	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, п. 4.2.5 приложения к приказу
4	Дворник	Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха)	1 раз в 2 года	Хирург, офтальмолог, оториноларинголог	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, п. 4.7 приложения к приказу

Приложение № 8 к коллективному  
договору на 2021 – 2024 г.г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда  
и их наименование и размеры в соответствии со статьями 92, 117, 147, ТК РФ

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование гарантий и компенсаций за вредные условия труда	Размеры гарантий и компенсаций за вредные условия труда	Основание
1	Повар	Повышенный размер оплаты труда Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	4% тарифной ставки 7 дней	Отчёт о проведении СОУТ от 28.11.2018 г., ст. 147, ст. 117 ТК РФ
2	Работники, имеющие I и II группу инвалидности	Сокращённая продолжительность рабочего времени	не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда	ст. 92 ТК РФ, <a href="#">ст.23 федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"</a> (с изм. и доп., вступ. в силу с <a href="#">19.12.2020</a> )
	Работники, имеющие I, II и III группу инвалидности	Ежегодный оплачиваемый отпуск	30 дней	