

**От работодателя:**  
Директор  
общеобразовательного учреждения  
МКОУ СОШ № 6 г. Киренска  
Роженко А.А.  
«14» декабря 2019 г.



**От работников:**  
Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения МКОУ СОШ № 6 г. Киренска  
Переломова К.В.  
«14» декабря 2019 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Трудового коллектива и администрации муниципального казённого общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска»  
Иркутской области**

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

с «14» декабря 2019 г. по «14» декабря 2022 г.

Зарегистрировано в администрации Киренского муниципального района (с рекомендациями)

Регистрационный № 1

"13" января 2020г.

Главный специалист по охране труда

Администрации района:

Голубкина Е.Н.



*Е.Н. Голубкина*

Принят на общем собрании трудового коллектива

МКОУ СОШ № 6 г. Киренска от «14» декабря 2019 года

протокол № 10

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем в лице директора МКОУ СОШ № 6 г. Киренска Роженко Артёма Александровича (далее – работодатель) и работниками, в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации – Переломовой Кристины Викторовны (далее – представитель) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска» Иркутской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения муниципальным казённым общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска» Иркутской области (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о первичной Профсоюзной организации, Уставом Профсоюзного комитета, Территориальным соглашением между администрацией Киренского муниципального района, руководителями муниципальных образовательных учреждений Киренского района, Киренской районной организацией Профсоюза работников образования и науки РФ.

1.3. Действие настоящего Договора распространяются на:

1.3.1. Работников учреждения, являющихся членами первичной профсоюзной организации на основании Устава профсоюза и типового Положения первичной профсоюзной организации;

1.3.2. Работников образовательного учреждения, которые не являются членами профсоюза лично уполномочивают профсоюзную организацию представлять их интересы при заключении данного Договора путём подачи письменных заявлений в выборный орган с просьбой представлять их интересы, а также администрацию образовательного учреждения с просьбой ежемесячного перечисления 0,3 % от его заработной платы на расчётный счёт профсоюза в порядке, предусмотренного для перечисления профсоюзных взносов.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие свои полномочия на заключение Договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с представителями работодателя в индивидуальном порядке.

1.5. Условия договора являются обязательными для исполнения администрацией МКОУ СОШ № 6 г. Киренска и распространяются на неё.

1.6. Если в течение срока действия договора законодательством устанавливаются гарантии и льготы работникам, то применяются нормы, предусмотренные законодательством. Внесение изменений в Договор производится в порядке, предусмотренном законодательством.

1.7. В течение срока действия Договора отдельные пункты его могут изменяться и дополняться по взаимному согласию сторон, подписавших Договор, в порядке, установленном законодательством.

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

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.11. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Представитель обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.16. Подписанный сторонами Договор в 7-ми дневный срок направляется директором МКОУ СОШ № 6 г. Киренска в администрацию Киренского муниципального района для уведомительной регистрации.

1.17. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после того, когда договор прошел уведомительную регистрацию в Администрации Киренского муниципального района.

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о премировании работников;
- положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в производственных совещаниях представителя профсоюзного комитета;

## **II. Трудовые отношения и гарантии занятости**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными

ми правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым 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 издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон.

2.4. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников образования, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящейся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие, которые стороны считают обязательными.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа

2.7. Все записи в трудовой книжке производятся без каких либо сокращений и имеют в пределах соответствующего раздела свой порядковый номер. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Работодатель обязан установить объем учебной нагрузки при наличии условий для этого не менее, чем на ставку заработной платы.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю является сверхурочной работой.

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю, данный в порядке замещения временно отсутствующего работника, является совмещением.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в объеме, превышающем ставку заработной платы, если этот объем был оговорен в трудовом договоре, или приказе руководителя и не носил временного характера.

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

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

2.13. 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 с письменного согласия работника в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

2.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение

эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Письменное согласие работников на работу в измененных условиях необходимо.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

2.15. 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, с результатами специальной оценки условий труда рабочего места и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении,

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

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Создать условие для повышения квалификации педагогических работников не реже одного раз в 3 года.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по направлению учреждения или органов управления образованием).

3.3.4. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

3.3.5. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности характеристики на работников-членов профсоюза направлять в профком для получения мотивированного мнения последнего.

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

##### **Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), а также по п.п. 3 и 5 ч.1 ст.81 производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ), направив в профсоюзный орган до принятия окончательного решения проект соответствующего приказа с приложением копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

4.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течении семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

4.5. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

4.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п.1 ст. 81 ТК РФ.. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её заявлению продлить срок трудового договора до наступления у неё права на отпуск по беременности и родам. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка до 14 лет (ребёнка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими детей без матери (отца),

по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п.1 п.п.5-8 и п.10-11 ст.81 ТК РФ ст.261 ТК РФ и п.2 ст.336 ТК РФ.

4.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

#### **Стороны договорились, что:**

4.9. Согласно Федерального закона № 350-ФЗ от 03.10.2018 г., «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» предпенсионным считается возраст в течение 5 лет до дня наступления возраста, дающего право на оформление страховой пенсии по старости, в том числе досрочной.

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 (в течение 5 лет до дня наступления возраста, дающего право на оформление страховой пенсии по старости, в том числе досрочной), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.11. 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 работников.

4.12. В соответствии со ст. 318 ТК РФ работнику, увольняемому из учреждения, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 части первой статьи 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:



5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1 к коллективному договору); учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя, а также условиями трудового договора.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая (ст. 91 ТК РФ), для женщин 36 - часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

В соответствии со ст.92 ТК РФ для работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.4. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени или учебной нагрузки является сверхурочной.

Время дежурств по школе, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка и учитываемые графиком дежурств, суммируются и компенсируются работодателем дополнительным оплачиваемым отпуском в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

5.6. В соответствии со ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

5.7. В соответствии со ст.93 ТК РФ работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего значительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и

условиях, предусмотренных Положением об оплате труда (Приложение № 2 к коллективному договору);

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

5.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа по распоряжению работодателя в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа независимо от количества проработанных часов (но не более средней продолжительности рабочего дня, исходя из нормы часов за ставку заработной платы) считается полным рабочим днем. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к методической и другой педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с ознакомлением работника под роспись не менее чем за месяц до его введения.

Любая педагогическая работа не должна увеличивать продолжительности рабочего времени педагога, установленного за ставку заработной платы (пропорционально учебной нагрузке), либо должностного оклада.

Проведение заседаний педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, общих собраний трудового коллектива в период школьных каникул осуществляется в пределах установленной учебной нагрузки, или рабочего времени по занимаемой должности (Приказ Министерства образования и науки России от 24 декабря 2010 г. №2075).

5.13. 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.

## VI. Отпуск

6.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.2. Предоставлять основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- всем работникам – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);
- педагогическим работникам – 56 календарных дней.

(ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

6.3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

6.4. В соответствии со ст.122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

### 6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Предоставлять основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- всем работникам – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);
- педагогическим работникам – 56 календарных дней;

(ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05. 2015 г. № 446 «Об ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

6.5.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МКОУ СОШ № 6 г. Киренска продолжительностью:

- за работу в местностях, приравненных к Крайнему Северу– 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ);

- работникам с ненормированным рабочим днем - 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 6 к коллективному договору):

- работникам занятых на работах с неблагоприятными, вредными и (или) опасными условиями труда – 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ) (Приложение № 4 к коллективному договору);

Предоставлять дополнительно оплачиваемые отпуска путём присоединения к основному той продолжительности, на которую работник имеет право в соответствии с законодательством.

6.5.3. Предоставлять работникам по письменному заявлению работников дополнительные отпуска без сохранения заработной платы (в календарных днях) в следующих случаях:

- ✓ при рождении ребенка работнику – отцу в семье до 3 дней;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства - до 7 дней;
- ✓ для проводов детей, члена семьи в армию – до 3 дней;
- ✓ в случае свадьбы работника, бракосочетания члена семьи работника - до 5 дней;
- ✓ на похороны близких и родственников - до 10 дней;
- ✓ в связи с ледоставом заречным учителям – до 10 дней;
- ✓ в связи с поездкой для медицинских консультаций в другой город до 14 дней;
- ✓ работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет до 14 дней;
- ✓ работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет до 14 дней;
- ✓ работающим женщинам, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет до 14 дней;
- ✓ одинокой матери воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет до 14 дней;
- ✓ одинокому – отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 дней;
- ✓ работающим пенсионерам (по возрасту) по старости - до 14 дней;
- ✓ родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;
- ✓ допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения. Поступающим и обучающимся заочно в аспирантуре, в других уважительных случаях (по соглашению администрации и работника) - до 14 дней.
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- ✓ не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации до 3 дней и членам профкома - 1 день.

6.5.4. В соответствии со ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до семнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.5.5. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой

местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

6.5.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком на 1 год без сохранения заработной платы при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

6.5.7. Выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

6.5.10. 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.

## **VII. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, принятой в учреждении на основе Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска, отличных от Единой тарифной сетки» (Приложение № 2 к коллективному договору).

7.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) далее – оклад (ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно «Положения о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ СОШ № 6 г. Киренска отличных от Единой тарифной сетки» (Приложение № 2 к коллективному договору).

7.3. Размеры окладов (ставок) работников учреждения (далее – работники) определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, (утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»).

Должности руководителей учреждений, заместителей и главных бухгалтеров не входят в профессионально-квалификационные группы.

Размер должностного оклада (ставки) конкретного педагогического работника определяется по количеству педагогической работы

Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников образования, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

Согласно статье 129 Трудового кодекса Российской Федерации месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада (ставки), компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. №69)

7.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

**Работодатель обязуется:**

7.6. При внесении изменений в систему оплаты труда проводить консультации с профсоюзным органом первичной организации, соблюдая процедуру учета мнения профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

7.7. Днями выплаты заработной платы являются 25-е и 10-е число каждого месяца путём перечисления денежных средств на указанный в письменной форме работникам счёт в кредитной организации.

7.8. Производить оплату отпускных, не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.9. При замещении временно отсутствующего работника производить почасовую оплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педагогической работы, если замещение продолжалось не более двух месяцев подряд. Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата производится со дня начала замещения за все часы на общих основаниях.

7.10. Установить размер повышения оплаты труда за работу в ночное время 35 процентов части оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время.

7.11. Выплачивать работникам МКОУ СОШ №6 г. Киренска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда повышенный размер оплаты труда (согласно ст.147 ТК РФ, Трёхстороннего территориального соглашения на 2017-2019 гг.) – не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Приложение № 5 к коллективному договору).

7.12. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы (ст. 234 ТК РФ), кроме того:

- ✓ - оплачивать время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы работника;
- ✓ Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.13. Согласно ст.152 ТК РФ сверхурочную работу оплачивать за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.14. При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производить пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.15. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате. Компенсировать педагогическому работнику напряженность работы, вызванной превышением в классе (группе) количества обучающихся установлением доплаты согласно «Положения о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ СОШ № 6 г. Киренска отличных от Единой тарифной сетки» (Приложение № 2 к коллективному договору).

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

7.17. Извещать работников обо всех изменениях, определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

7.18. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и(или) выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм».

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

7.19. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.20. Привлечение работников к выполнению в школе ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству или по гражданско-правовому договору.

7.21. Производить удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

7.22. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счѐтной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

7.23. В соответствии со ст.178 ТК РФ выплачивать выходное пособие работнику в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

7.24. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

7.25. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить 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.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.



## VIII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

8.1. У органов местного самоуправления нет полномочий выделять ссуды на приобретение (строительство) жилья.

8.2. По согласованию с Профкомом применяет меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:

объявления благодарности;

награждения почетной грамотой;

награждения ценным подарком;

представления к награждению отраслевыми и почетными государственными грамотами, званиями, наградами.

8.3. Работникам, добросовестно проработавшим в учреждениях образования не менее 5 лет в день 50-ти, 55-ти, 60-ти, 65-ти, 70-летия выплачивает единовременную выплату в **размере 3.000** (три тысячи) рублей за счет средств районного бюджета.

8.4. Молодым специалистам по возможности предоставляет не менее полной нагрузки (18 недельных часов).

8.5. Молодым специалистам, согласно трёхстороннему соглашению на 2017-2019 гг. гарантий и компенсаций нет.

8.6. Оказывает материальную помощь семье в связи со смертью ветерана педагогического труда, ушедшего на пенсию из учреждения в размере 3.000 (три тысячи) рублей за счет средств районного бюджета.

8.7. В соответствии с ч.11 ст. 108 Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией входит в оклады педагогических работников.

8.8. Ходатайствует по возможности о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

8.9. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ).

8.10. Работникам учреждения и членам их семей один раз в два года производит компенсацию за счет средств работодателя расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него) в период нахождения работника в отпуске.

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника организации одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

8.11. Продлить срок действия квалификационных категорий на один год педагогическим работникам по следующим основаниям:

- временная нетрудоспособность;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком;
- нахождение в отпуске в соответствии с пунктом 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;

возобновление педагогической работы после её прекращения в связи ликвидацией образовательного учреждения, уходом на пенсию независимо от её вида.

8.12. Премировать работников учреждения в связи с юбилейной датой образовательного учреждения: 50, 75, 100, 125 за счет средств районного бюджета.

8.13. Выплачивать работникам организаций при увольнении их в связи с выходом на пенсию единовременное пособие в размере одной ставки (должностного оклада) заработной платы за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда;

8.14. Работнику, проработавшему в муниципальных учреждениях не менее 3-х лет, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивать стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчёта не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

8.15. Из фонда оплаты труда работникам образовательных учреждений может быть оказана материальная помощь по письменному заявлению работника.

8.16. Материальная помощь **в размере 3 000 (три тысячи рублей)** работнику учреждения предоставляется в следующих случаях:

1) причинения материального ущерба в результате:

- ✓ стихийных бедствий;
- ✓ квартирной кражи;
- ✓ грабежа;
- ✓ пожара

на основании копий документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, внутренних дел, противопожарной службы, коммунальной службы и др.;

2) при необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью, операцией, травмой, несчастным случаем работника или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги) на основании копий листков временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов из лечебных учреждений, подтверждающих факт прохождения лечения, копии свидетельства о смерти члена семьи (родители, дети, супруги);

3) в случае регистрации брака работника учреждения, рождения ребенка у работника на основании копий свидетельства о заключении брака, рождении ребенка, копии паспорта;

8.17. В случае смерти работника учреждения, материальная помощь предоставляется **в размере 3 000 (три тысячи рублей)** одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника. Выплата материальной помощи работнику производится члену его семьи по распоряжению руководителя.

8.18. Предоставление материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

8.19. Материальная помощь не предоставляется в случае непредставления работником соответствующих документов, предусмотренных пунктами **8.16, 8.17** данного раздела.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключать ежегодно соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда в сумме 0,2% от фонда оплаты труда (Территориальное соглашение).

9.1.3. Ввести в штат образовательного учреждения ответственного по охране труда и технике безопасности с оплатой 30% от минимального оклада (ставки) оплаты труда.

9.1.4. Организовать систему административно – общественного контроля вопросов охраны труда с участием руководителя, председателя первичной профсоюзной организации, ответственного по охране труда.

9.1.5. Организовывать и проводить за счёт средств работодателя своевременное не реже 1 раза в 3 года обучение по охране труда работников и работодателя МКОУ СОШ № 6 г. Киренска (Постановление Минтруда России и Минобразования России № 1/29). Организовывать проверку знаний по охране труда работников на начало учебного года. Для её проведения в МКОУ СОШ № 6 г. Киренска приказом работодателя создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3-х человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

9.1.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями руководящих документов. В состав аттестационной комиссии включать членов профкома. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет (Федеральный закон № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

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

9.1.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения (ст.22 ТК РФ).

9.1.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей постановлению Минтруда РФ от 30 декабря 1997г № 69 с изменениями от 17 декабря 2001г. (Приложение №7,8 к коллективному договору)

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

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

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

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

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

9.1.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно результатов проведенной специальной оценки условий труда в организации (ФЗ № 426-ФЗ от 28.12. 2013 г. «О специальной оценке условий труда») (Приложение № 4 к коллективному договору).

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

9.1.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой включены члены профкома.

9.1.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда и в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.19. Обеспечить прохождение санитарно-гигиенической подготовки (ст. 11 ФЗ от 30.03.99г №52-ФЗ), обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04. 2011 г. № 302 н). Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.20. Оборудовать комнату отдыха для работников организации.

## **9.2. Работник обязуется:**

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

## **Профком обязуется:**

Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного профкома.

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

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

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

10.7. Работодатель за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома за решение производственных вопросов в размере до 10% мин. оклада (ст. 372, 377 ТК РФ).

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

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

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

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

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведение специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- ✓ массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- ✓ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ), если снятие осуществляется по ходатайству профсоюза или заявлению члена профсоюза;
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **XI. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, в проведении специальной оценки условий труда (ФЗ № 426-ФЗ от 28.12. 2013 г. «О специальной оценке условий труда»), охране труда и других.

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

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

11.16. Оказывать по возможности материальную помощь членам профсоюза в случаях похорон близких.

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

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Профком направляет копию коллективного договора в вышестоящую территориальную профсоюзную организацию.

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

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

12.5. Рассматривают в срок, не более семи дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.10. Срок действия данного договора с 24 декабря 2019 года по 24 декабря 2022 года.

**Приложение № 1**  
**к коллективному договору**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
г. Киренска

МКОУ «Средняя общеобразовательная школа  
№ 6» г. Киренска

\_\_\_\_\_ /Переломова К.В./

«Утверждено»

Приказом по МКОУ СОШ № 6 г. Ки-  
ренска

№ 107-од

Директор МКОУ «СОШ № 6» г. Ки-

\_\_\_\_\_ /Роженко А.А./

**Правила внутреннего трудового распорядка  
сотрудников муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. № 223) и Уставом муниципального казённого образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска» (далее Школа).

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию наиболее благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников Школы.

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

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

**II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом Школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения со Школой трудового договора в письменной форме. При приеме на работу работника директор Школы заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.

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

2.4. При заключении трудового договора работник по требованию работодателя представляет следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- индивидуальный номер налогоплательщика,
- справку об отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью.

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

- Уставом и локальными актами Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы;
- должностной инструкцией;
- правилами по безопасности труда;
- графиком работы
- другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы № 6 устанавливаются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Школы № 6. Выполнение работником Школы № 6 других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Работодатель может для вновь принимаемого работника устанавливать испытательный срок до трех месяцев.

2.7. Условия заключаемого между работодателем и работников трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Школе.

2.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников Школы хранятся в Школе и выдаются работнику при его увольнении. С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, санитарной книжки, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях, один экземпляр трудового договора, приказы об увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в Школе, а при его трудоустройстве может передаваться по письменному обращению с нового места работы бывшего сотрудника Школы по соответствующему адресу.

2.10. Трудовая книжка и личное дело директора Школы ведутся и хранятся у учредителя Школы.

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

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Школы № 6 устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы на соответствующий учебный год.

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа № 6 является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы № 6 с его согласия соответствующим приказом по Школе № 6 могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.13. Педагогические работники привлекаются в свое рабочее время к педагогическому руководству деятельностью учащихся во время перерывов (далее «дежурство по Школе»). Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий в Школе и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие (четверть) директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График дежурств доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте. Классный руководитель дежурного класса, дежурный учитель совместно с классными руководителями несут ответственность за безопасное пребывание учащихся в школе.

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

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При наличии производственной возможности администрация в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения трудового срока.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются наиболее квалифицированные работники по результатам аттестации, образования, стажа педагогической работы.

2.17. Увольнение работников Школы в связи с сокращением численности или штата Школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.18. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 статья 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 статья 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6 статья 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 статья 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 статья 81 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение устава Школы (статья 336 ТК РФ) и применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом Школы.

2.19. В день увольнения администрация Школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.20. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке форма Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.21. В случае отклонения работника при увольнении от получения трудовой книжки администрация Школы в день увольнения направляет в адрес работника почтовое уведомление о необходимости получить трудовую книжку.

2.22. День увольнения считается последним днем работы.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Администрация Школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом в Школе и ее персоналом через принятие соответствующих решений. Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

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

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

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

**3.5. Администрация Школы обязана:**

3.5.1. соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;

- 3.5.2. применять меры по участию работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 3.5.3. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего распорядка;
- 3.5.4. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- 3.5.7. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

3.6. *Администрация Школы обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:*

- 3.6.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - 3.6.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 3.6.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
  - 3.6.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
  - 3.6.5. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
  - 3.6.6. информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
    - о перспективах развития Школы;
    - об изменениях структуры, штатов Школы;
    - о бюджете Школы, о расходовании бюджетных средств.
  - 3.6.7. осуществлять внутришкольный контроль через посещение уроков, мероприятий, анализ выполнения образовательных программ, учебных планов и графиков в соответствии с планом работы Школы и своими должностными инструкциями;
- 3.7. *Администрация Школы может возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.*

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Трудовая дисциплина в школе обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

4.1. *Работник имеет право:*

- 4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- 4.1.2. на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- 4.1.3. требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.4. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций

- 4.1.5. на участие в управление Школой, в порядке, определенном уставом Школы;
- 4.1.6. участие в управлении Школой № 6 в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 4.1.7. защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.1.8. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников и списком учебников и учебных пособий и материалов, определенных Школой № 6, методов оценки знаний обучающихся;
- 4.1.9. повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к квалификации педагогических работников;
- 4.1.10. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.11. на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- 4.1.12. на аттестацию добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.1.13. на участие в управление Школой № 6 в формах, предусмотренных настоящим Уставом (работа в Педагогическом совете; избирать и быть избранным в Совет Школы № 6; обсуждать и принимать коллективный договор и т.д.).

#### 4.2. **Работник обязан:**

- 4.2.1. соблюдать Устав Школы № 6 и локальные акты Школы № 6;
- 4.2.2. своевременно заполнять и аккуратно вести документацию;
- 4.2.3. выполнять устные и письменные распоряжения директора Школы № 6 и его заместителей;
- 4.2.4. бережно и аккуратно относиться к имуществу Школы
- 4.2.5. соблюдать установленный порядок хранения ценностей и документов;
- 4.2.6. уважать права обучающихся, их родителей (законных представителей не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- 4.2.7. проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры;
- 4.2.8. удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных педагогических характеристик
- 4.2.9. нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- 4.2.10. приходить на работу в одежде делового (классического) стиля.

#### V. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

5.1. Работники Школы обязаны, подчинятся администрации Школы, выполнять ее как письменные, так и устные приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

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

5.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к сотрудникам Школы применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- премирование за конкретный вклад;
- награждение памятным подарком;
- размещение фотографии работника на доске Почета;
- ходатайство о поощрении в приказах вышестоящих органов образования;
- ходатайство о поощрении в распоряжении главы администрации района;
- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами.

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

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

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

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

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений работникам Школы норм профессионального поведения или устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

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

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

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

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.



6.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, либо в суде.

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

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

6.15. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.331 ТК РФ).

Педагоги Школы могут быть уволены за применение методов воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся (ст.336 ТК РФ п.4»Б» ст.56 закона РФ «Об образовании»).

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

6.16. Администрация Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (профкома, методических объединений) Школы.

6.17. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.18. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

## VI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

7.1. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы производится администрацией Школы по согласованию с профсоюзный комитет коллектива Школы.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены решением общего собрания Работников школы от 30 августа .2019 г.

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
г. Киренска

МКОУ «Средняя общеобразовательная школа  
№ 6» г. Киренска  
ренска

\_\_\_\_\_ /Переломова К.В./

«Утверждено»

Приказом по МКОУ СОШ № 6 г. Ки-  
ренска  
№ 107-од

Директор МКОУ «СОШ № 6» г. Ки-

\_\_\_\_\_ /Роженко А.А./

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска», отличных от Единой тарифной сетки**

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда работников муниципально-го казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа Киренского района» (далее - учреждение), отличных от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии

- со ст. 60.2, 135, 143, 144, 145, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с учетом изменений и дополнений);
- с Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (с учетом изменений);
- с постановлением Министерства труда Российской Федерации № 88 от 21 апреля 1993 года «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады);
- с постановлением Правительства Иркутской области №777-пп от 12 декабря 2016 года «Об утверждении методик расчета нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях в Иркутской области, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области и признании утратившими силу отдельных правовых актов Правительства Иркутской области»;
- с приказом Министерства образования Иркутской области от 21 ноября 2018 года №128-мпр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области» (в части применения размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений: работников образования (кроме дополнительного профессионального), служащих, рабочих общепрофессиональных профессий, работников культуры, искусства и кинематографии, профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии);
- с территориальным соглашением по муниципальным образовательным учреждениям Киренского района по вопросам социально-экономической и правовой защиты работников образования на 2017-2019 гг от 28 февраля 2017 года.



**1.2.** Система оплаты труда работников учреждения установлена с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- обеспечения основных государственных гарантий по оплате труда;
- обязательного соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, включая продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленную приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представителя первичной профсоюзной организации.

**1.3** Настоящее Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов работников учреждения;
- порядок установления и размеры минимальных окладов (ставок) работников учреждения;
- порядок установления и размер повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;
- порядок установления и размер персонального повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;
- порядок установления и размер дополнительного повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;
- порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат;
- виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;
- условия оказания материальной помощи.

**1.4** Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств, установленных казенному учреждению по статье расходов «Заработная плата».

**1.5** Индексация заработной платы работников образовательного учреждения производится в соответствии с муниципальными правовыми актами Киренского муниципального района.

## **Раздел 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **Глава 1. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**(за исключением руководителей образовательного учреждения, его заместителей)**

#### **СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ**

Заработная плата работника образовательного учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{ДО} + \text{Кв} + \text{Св}$$

ЗП - заработная плата

- ДО** – должностной оклад  
**Кв** - компенсационные выплаты  
**Св** - стимулирующие выплаты

## **1.1. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ**

Должностной оклад работников образовательного учреждения устанавливается на основе:

- размеров минимальных окладов в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- размеров повышающих, персональных и дополнительных повышающих коэффициентов, установленных по занимаемым должностям в соответствии с настоящим Положением.

Должностной оклад работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ДО} = \text{О} + (\text{О} * \text{КП-1}) + (\text{О} * \text{ДПК}) + (\text{О} * \text{КПП}), \text{ где}$$

**О** - это минимальный оклад (ставка);

**КП-1** - это повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности за наличие квалификационной категории;

**ДПК** – это дополнительный повышающий коэффициент к минимальному окладу за наличие присвоенного почётного звания;

**КПП** - это персональный повышающий коэффициент;

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

### **1.1.1. Порядок установления и размеры минимальных окладов (ставок) работников учреждения**

Размеры минимальных окладов (ставок) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года № 247-н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года № 248-н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры минимальных окладов работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются приказом руководителя казенного учреждения и должны соответствовать:

- по работникам замещающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников - **приложению № 1 к настоящему Положению**;

- по работникам, замещающим должности, относящиеся к профессиональным

квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих - **приложению № 2 к настоящему Положению;**

- по работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих - **приложению № 3 к настоящему Положению;**

- по работникам, замещающим должности работников культуры - **приложению № 4 к настоящему Положению.**

### **1.1.2. Порядок установления и размер повышающего коэффициента к размеру минимального оклада**

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории (присвоенной по результатам аттестации педагогических работников) на основании приказа руководителя в соответствии с **приложением № 5 к настоящему Положению.**

Максимальный размер повышающего коэффициента не может превышать 50% размера минимального оклада. Применение повышающего коэффициента образует новый должностной оклад и учитывается при определении размера выплат компенсационного и стимулирующего характера (кроме компенсационных выплат за работу в сельской местности).

Изменение размера повышающего коэффициента педагогическим работникам производится при присвоении или изменении ранее присвоенной квалификационной категории со дня решения аттестационной комиссии о присвоении или изменении квалификационной категории.

### **1.1.3. Порядок установления и размер дополнительного повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке)**

Работникам образовательных учреждений, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается работникам образовательных учреждений, имеющим почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудный значок «Отличник народного просвещения» в размере 15% от минимального оклада (ставки).

Установление дополнительного повышающего коэффициента, педагогическим работникам, ранее не имеющим почетных званий, производится со дня присвоения почетного звания.

### **1.1.4. Порядок установления и размер персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке)**

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отноше-

нии каждого работника. Персональный повышающий коэффициент назначается работнику только по основному месту работы, подтвержденному записью в трудовой книжке. По внутреннему совмещению и внешнему совместительству указанный коэффициент не устанавливается.

При наличии у работника нескольких оснований для установления персонального повышающего коэффициента данные выплаты суммируются. Максимальный размер персонального коэффициента может составлять для рабочих - до 2, для специалистов и служащих - до 3.

Применение персональных повышающих коэффициентов образует новый должностной оклад и учитывается при определении размера выплат компенсационного и стимулирующего характера (кроме компенсационных выплат за работу в сельской местности).

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год) в размере расчетного фонда оплаты труда.

## **1.2. ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;
- за работу в сельской местности;
- выплаты за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

1) Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 процентов к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест. Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

Перечень тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, а также размер доплат работникам, занятым на указанных видах работах, устанавливается коллективным договором и приказом руководителя образовательного учреждения.

2) Компенсация за работу в ночное время работникам образовательного учреждения производится в размере не ниже 35 процентов от часовой ставки, рассчитанной от размера минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

3) При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, увеличении объема работы, расширении зоны обслуживания работнику производится доплата в размере до 30% от должностного оклада по занимаемой должности (без освобождения от основной работы). Конкретный размер выплаты определяется работодателем. Указанная доплата оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4) Ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом состоит из доплат:

- за выполнение обязанностей классного руководителя;
- за проверку письменных работ;
- за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационным пунктом, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;
- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- за проведение работ по дополнительным образовательным программам;
- за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

### **1.2.1. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя**

Педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается ежемесячная выплата в размере 5-20 процентов минимального оклада (ставки);

Критерием для определения конкретного размера выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя является фактическая наполняемость класса.

Выплата в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) устанавливается за выполнение обязанностей классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе.

При фактической наполняемости класса ниже установленной наполняемости размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Под уменьшением размера выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя понимается расчет размера выплаты пропорционально численности обучающихся в соответствии с формулой:

$$V = 20 \% / N * K \quad \text{где}$$

V - размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя (в процентах к минимальному окладу (ставке));

N - установленная для образовательного учреждения соответствующим типовым положением наполняемость класса;

K - фактическая наполняемость класса (фактическая численность обучающихся в классе);

Под фактической наполняемостью класса принимается наполняемость класса на начало учебного года.

Установленный размер ежемесячной выплаты за исполнение обязанностей классного руководителя не может быть менее 5 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя.

Сумма выплат за выполнение обязанностей классного руководителя определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * V / 100 \text{ где}$$

S - сумма выплат за выполнение обязанностей классного руководителя;

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника исполняющего обязанности классного руководителя.

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается с учетом обучающихся в каждом классе.

Выплата за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

### **1.2.2. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за проверку письменных работ**

Педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах, а также в 5-9, 10-11 классах по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, черчению, химии, биологии, истории, географии, физике устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 3-15 процентов минимального оклада с учетом педагогической нагрузки.

Критериями для определения конкретного размера выплаты за проверку письменных работ являются:

- преподаваемый предмет;
- фактическая наполняемость класса;

Выплата в размере 15 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по русскому языку, математике, иностранному языку, с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по русскому языку, математике, иностранному языку не может быть менее 7 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам.

Выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по литературе, химии, физике и черчению с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по литературе, химии, физике и черчению не может быть менее 5 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам.

Выплата в размере 5 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по биологии, географии, истории с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного

учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по биологии, географии, истории не может быть менее 3 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам.

При фактической наполняемости класса ниже установленной наполняемости размер выплаты за проверку письменных работ уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Под уменьшением размера выплаты за проверку письменных работ понимается расчет размера выплаты пропорционально численности обучающихся в соответствии с формулой:

$$V = F / H * K \quad \text{где}$$

V - размер выплаты за проверку письменных работ (в процентах к минимальному окладу (ставке) с учетом педагогической нагрузки);

F - максимальный размер выплат (в процентах), за проверку письменных работ, в зависимости от преподаваемого предмета;

H - установленная, для образовательного учреждения, соответствующим типовым положением, наполняемость класса;

K - фактическая наполняемость класса (фактическая численность обучающихся в классе);

Под фактической наполняемостью класса принимается наполняемость класса на начало учебного года. Сумма выплат за проверку письменных работ определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * V / 100 \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за проверку письменных работ

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника с учетом педагогической нагрузки.

Выплата за проверку письменных работ устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

### **1.2.3. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебными кабинетами**

Педагогическим работникам (учителям, преподавателям) за заведование учебными кабинетами устанавливается ежемесячная выплата в размере до 10 процентов минимального оклада (ставки).

Критериями для определения конкретного размера выплаты за заведование учебными кабинетами являются:

- наличие документации на учебный кабинет (паспорт, положение об учебном кабинете, расписание работы учебного кабинета);

- добросовестное и качественное исполнение должностных функциональных обязанностей заведующим кабинетом.

При наличии всей документации учебного кабинета выплата за заведование учебным кабинетом по установленному критерию составляет 7 процентов минимального оклада (ставки).

За добросовестное и качественное исполнение должностных функциональных обязанностей, отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий выплата за заведование учебным кабинетом устанавливается в размере 3 процентов минимального оклада (ставки). Общий размер выплаты за заведование учебными кабинетами определяется путем сложения процентов выплат по всем критериям.

Сумма выплат за заведование учебными кабинетами определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * X / 100 \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за заведование кабинетами,

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебными кабинетами.

Выплата за заведование учебными кабинетами устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

#### **1.2.4. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебными мастерскими**

Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки).

Критерием для определения конкретного размера выплаты за заведование учебными мастерскими являются

- количественная оснащенность учебных мастерских станочным и другим оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и технологической документацией в соответствии с программами обучения;

- качественная и рациональная организация деятельности учебной мастерской.

При условии выполнения всех критериев ежемесячная выплата за заведование учебными мастерскими устанавливается в размере 20% минимального оклада (ставки). При отсутствии выполнения одного из критериев размер выплаты за заведование учебными мастерскими снижается на 10 процентов.

Сумма выплат за заведование учебными мастерскими определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * X / 100 \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за заведование учебными мастерскими,

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебными мастерскими (в процентах к минимальному окладу (ставке)).

Выплата за заведование учебными мастерскими устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

#### **1.2.5. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебно-опытными участками**

Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки).

Критерием для определения конкретного размера выплаты за заведование учебно-опытными участками являются

- площадь учебно-опытного участка;

- качественная и рациональная организация деятельности учебно-опытного участка и ведение учебно-опытной работы.

Размер ежемесячной выплаты за руководство учебно-опытным участком при площади учебно-опытного участка составляет:

1. до 0,1 га - 2 процента минимального оклада (ставки);

2. до 0,2 га - 4 процента минимального оклада (ставки)

3. до 0,3 га - 5 процентов минимального оклада (ставки);

4. до 0,5 га - 6 процентов минимального оклада (ставки);

5. до 1 га и более - 10 процентов минимального оклада, (ставки).



Размер ежемесячной выплаты за руководство учебно-опытным участком при качественной и рациональной деятельности учебно-опытного участка и ведении учебно-опытной работы - 10 процентов минимального оклада (ставки).

Общий размер выплаты за заведование учебно-опытным участком определяется путем сложения процентов выплат по всем критериям.

Сумма выплат за заведование учебно-опытным участком определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * X / 100 \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за заведование учебно-опытным участком,

L- минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебно-опытным участком (в процентах к минимальному окладу (ставке)).

Выплата за заведование учебно-опытным участком устанавливается работникам учреждения на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

**1.2.6.** Педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями устанавливается ежемесячная выплата в размере 15 процентов минимального оклада (ставки).

**1.2.7.** Педагогическим работникам за руководство районными методическими объединениями устанавливается ежемесячная выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки).

**1.2.8.** Педагогическим работникам образовательных учреждений за обслуживание и сохранность библиотечного фонда школы устанавливается ежемесячная выплата в размере 20 процентов минимального оклада (ставки).

**1.2.9.** Педагогическим работникам образовательных учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливается ежемесячная выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки).

5) Педагогическому персоналу образовательного учреждения, осуществляющему профессиональную деятельность в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, - производится доплата компенсационного характера в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) на основании приказа руководителя. Размер доплаты определяется с учетом педагогической нагрузки работника.

б) Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности (на основании медицинского заключения) - устанавливается ежемесячная выплата компенсационного характера в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки на основании приказа руководителя образовательного учреждения;

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, - 20 процентов минимального размера оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - 20 процентов минимального оклада (ставки);

7) Руководителям, педагогическим работникам и специалистам образовательного учреждения, за работу в сельской местности, в размере 25 % должностного оклада. Работникам учреждения указанная выплата устанавливается с учётом педагогической нагрузки и с учётом замещения количества штатных единиц.

8) Размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), а также усло-

вия их применения устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового Кодекса Российской Федерации.

К стимулирующим выплатам относится:

- выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях.

#### **1.2.10. Порядок установления и размер стимулирующей выплаты молодым специалистам**

Ежемесячная стимулирующая выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки):

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

- работа в образовательном учреждении по специальности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **1.3. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА**

#### **1.3.1. Виды выплат стимулирующего характера.**

В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, а также в целях достижения целевых показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной политики» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременные выплаты к юбилейным датам и знаменательным событиям.

По периодичности выплат все выплаты из стимулирующего фонда делятся:

- на постоянные (ежемесячные) выплаты;
- на единовременные (разовые) выплаты;

К постоянным (ежемесячным) выплатам из стимулирующего фонда относятся:

- выплаты за высокие результаты работы
- выплаты за качество выполняемых работ

К единовременным выплатам из стимулирующего фонда относятся:

- выплаты за интенсивность труда
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ
- премиальные выплаты по итогам года
- единовременные выплаты к юбилейным датам и знаменательным событиям.

### **1.3.2. Порядок расчета и распределения общего объема стимулирующего фонда**

Общий объем стимулирующего фонда устанавливается **в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в смете расходов казённого учреждения на соответствующий финансовый год, по статье расходов «Заработная плата»**. Стимулирующий фонд работников образовательного учреждения распределяется между стимулирующими выплатами по периодичности их выплат в следующем порядке:

#### **1. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе:**

1.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

1.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

#### **2. Педагогическому персоналу:**

2.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда педагогического персонала.

2.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда педагогического персонала.

#### **3. Работникам культуры:**

3.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда работников культуры.

3.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда работников культуры.

#### **4. Техническому персоналу:**

4.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда.

4.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные

выплаты к юбилейным знаменательным датам) техническому персоналу - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда.

**Стимулирующий фонд, направленный на осуществление выплат единовременного характера между группами персонала школы не распределяется. Выплаты из указанного фонда производятся по всем группам персонала учреждения отдельно.**

Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей.

С учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей определяются:

1. **постоянные** виды выплат из стимулирующего фонда:
  - за высокие результаты работы;
  - за качество выполняемых работ;
2. **единовременные** выплаты из стимулирующего фонда:
  - за интенсивность труда

Все виды выплат из стимулирующего фонда производятся на основании приказа руководителя в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты постоянного и единовременного характера назначаются работнику только по основному месту работы, подтвержденному записью в трудовой книжке. По внутреннему совмещению и внешнему совместительству стимулирующие выплаты не производятся.

Размер стимулирующих выплат работникам верхним пределом не ограничивается и устанавливается в абсолютных значениях, в пределах бюджетных ассигнований определенных на оплату труда работников учреждения. Ежемесячные стимулирующие выплаты не начисляются работникам на периоды их отсутствия на рабочем месте по уважительной причине, оплата за которые не производится или производится по среднему заработку (в период временной нетрудоспособности, очередных, дополнительных и учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, служебных командировок, отпусков по беременности и родам и т.д.) Размер стимулирующих выплат снижается или стимулирующие выплаты не производятся при наличии оснований, определенных настоящим Положением.

При изменении в течение периода, на который установлены стимулирующие выплаты, общего объема стимулирующего фонда, производится корректировка стоимости 1 балла. Размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с новым размером стимулирующего фонда.

На выплаты стимулирующего характера не начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, так как порядок расчета стимулирующего фонда учитывает указанные компенсационные выплаты при определении его общего объема.

### **1.3.3. Порядок определения размера постоянных (ежемесячных) и единовременных выплат стимулирующего характера с учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей**

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность труда, высокие показатели и качество выполненных работ устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его профессиональной деятельности, на основании приказа руководителя, изданного по результатам решения комиссии. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников образовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, указан в **приложении № 6**.

## **Порядок определения размера постоянных выплат за высокие показатели и качество выполняемых работ**

Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и бальная шкала оценки показателей.

В течение каждого полугодия руководителем образовательного учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее полугодие.

Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период (полугодие).

Итоговый размер стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период (полугодие). Вновь принятому работнику стимулирующие выплаты постоянного характера назначаются только по истечении 6 месяцев.

Подсчет баллов и определение размера выплат производится по каждой группе персонала отдельно.

Размер ежемесячной выплаты из стимулирующего фонда - за высокие результаты работы и качество выполняемых работ определяется персонально в отношении каждого работника путем умножения количества набранных им за расчетный период баллов на стоимость одного балла в рублях. Стоимость одного балла по группам персонала рассчитывается путем деления соответствующей части стимулирующего фонда на общее количество баллов, набранных всеми работниками данной группы персонала.

## **Порядок определения размера единовременных стимулирующих выплат за интенсивность труда**

Ежемесячно руководителем образовательного учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за интенсивность труда.

Размер ежемесячной выплаты из стимулирующего фонда за интенсивность труда к заработной плате работника определяется персонально в отношении каждого работника, путем умножения количества набранных им за расчетный период баллов на стоимость одного балла в рублях.

## **Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующего фонда**

Для определения размера выплат стимулирующего характера (по всем основаниям и видам выплат) приказом руководителя в учреждении создается комиссия, с обязательным включением в ее состав представителя профсоюзной организации и руководителя учреждения. Комиссия, по представлению непосредственного руководителя, рассматривает итоги мониторинга профессиональной деятельности каждого работника казенного учреждения и определяет количество набранных им баллов по видам стимулирующих выплат. Итоги, рассмотрения мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения оформляются документально в виде протокола. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства

голосов, голос председателя комиссии является решающим. Работники образовательного учреждения должны быть ознакомлены с результатами оценки их профессиональной деятельности. Ознакомление работника производится путем вручения ему выписки из протокола заседания комиссии. В течение 3-х рабочих дней с момента ознакомления работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления может служить:

- нарушение порядка определения размера стимулирующих выплат, установленного настоящим Положением;

- допущенные технические ошибки в процессе работы с материалами мониторинга профессиональной деятельности работника;

- допущенные математические ошибки в подсчете итоговой суммы баллов и размера стимулирующих выплат;

По другим основаниям заявления работников комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему письменный ответ в течение 7 рабочих дней с момента принятия заявления. В случае установления допущенных нарушений, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссией принимаются меры для их устранения.

Результаты работы комиссии по распределению и размерам выплат из стимулирующего фонда являются основанием для издания приказа руководителя о выплатах стимулирующего характера работникам казенного учреждения.

### **1.3.4 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

Отмена выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя казенного учреждения. Работник, в отношении которого производится отмена выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

### **1.3.5 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ И РАЗМЕР СНИЖЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы - 90%;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса 80%;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденных решением работодателя - 60%;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики) - 80%;

д) халатное отношение к сохранности материально-технической базы (утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения) - 60%

- е) пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях - 20%;
- ж) нарушение сроков представления отчетов, информации, сведений и наличие ошибок в ведении документации - 30%;
- з) невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов учреждения - 50%;
- и) наличие мер дисциплинарного взыскания (замечания, выговор) - 70%.

Снижение размера выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя учреждения. Работник, в отношении которого производится снижение выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

## **Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.**

### **1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит:**

- из должностного оклада;
- дополнительного повышающего коэффициента за почетное звание;
- персонального повышающего коэффициента;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются трудовым договором.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке. Вновь назначенным руководителям устанавливается кратность не менее 1,2 размеров его минимального оклада. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно положения, утвержденного приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя утверждается приказом управления образования администрации Киренского муниципального района.

Руководителю учреждения устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы образования Российской Федерации» в размере 15 процентов от размера минимального оклада (ставки).

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются пунктом 1.2 настоящего положения. Размер и условия выплат стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с Положением «О стимулирующих выплатах руководителю (директору) общеобразовательного учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Киренского муниципального района и перешедшего на новую систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки», утвержденным приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района №20 от 03.02.2011 года.

Премирование руководителя образовательного учреждения производится начальником Управления образования администрации Киренского муниципального района с

учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Общий объем стимулирующего фонда руководителя учреждения не может превышать 3 % от общего фонда оплаты труда всех работников образовательного учреждения.

## **2. Заработная плата заместителей руководителя состоит:**

- из должностного оклада;
- дополнительного повышающего коэффициента за научную степень и звание;
- персонального повышающего коэффициента;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителей образовательного учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Решение об установлении размера должностного оклада заместителям руководителя принимается руководителем образовательного учреждения в отношении каждого работника персонально и оформляется приказом по учреждению.

Заместителям руководителя учреждения устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы образования Российской Федерации» - 15 процентов от размера оклада (ставки).

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с видами и условиями предоставления компенсационных и стимулирующих выплат, установленными настоящим Положением.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя принимается руководителем (с учетом решения комиссии созданной в учреждении) персонально в отношении каждого работника и оформляется приказом по учреждению.

Персональный повышающий коэффициент руководящим работникам устанавливается с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента руководителю образовательного учреждения и его размерах принимается начальником Управления образования администрации Киренского муниципального района и оформляется приказом по Управлению образования. Решение об установлении повышающего коэффициента и его размерах заместителю руководителя принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется приказом по образовательному учреждению. Персональный повышающий коэффициент к окладам руководящих работников устанавливается на определенный период времени.

## **Глава 3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

В целях социальной защиты работников учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, работникам учреждения может оказываться материальная помощь.

По решению руководителя учреждения материальная помощь может оказываться на основании мотивированного заявления членов семьи в следующих случаях:

- семье, в связи со смертью работника образовательного учреждения, в размере 3000 руб. из средств районного бюджета;



- семье, в связи со смертью работника образования, ушедшего на пенсию из образовательного учреждения района, проработавшего в образовательном учреждении не менее 10 лет, в размере 3000 руб. из средств районного бюджета.

Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом по учреждению.

#### **Глава 4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается за первую часть отработанного месяца 25 числа этого месяца, за вторую часть месяца работодатель выплачивает 10 числа следующего месяца.

**Приложение №1**

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа Киренского района», отличных от Единой тарифной сетки, 30.08.2019 г.

**Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования**

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставка), руб.
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Педагог – организатор	<b>7904</b>
Социальный педагог	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Педагог - психолог	<b>7944</b>
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Учитель	<b>7 983</b>

**Приложение №2**

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа Киренского района», отличных от Единой тарифной сетки, 30.08.2019 г

**Размеры минимальных окладов (ставок) служащих**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» <b>1 квалификационный уровень</b></i>	
Лаборант Инспектор по кадрам	<b>7 548</b>
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий хозяйством	<b>7 588</b>

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа Киренского района», отличных от Единой тарифной сетки, 30.08.2019 г.

**Размеры минимальных окладов (ставок) общеотраслевых профессий рабочих**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевых профессии рабочих первого уровня»</i> <b>1 квалификационный уровень</b>	
<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</i>	
Кухонный работник	<b>7 098</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	
Сторож	
Уборщик служебных помещений	
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевых профессии рабочих второго уровня»</i> <b>1 квалификационный уровень</b>	
<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов</i>	
Водитель автобуса	<b>7 134</b>
Повар	

**Приложение №4**

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа Киренского района», отличных от Единой тарифной сетки, 30.08.2019 г.

**Размеры минимальных окладов (ставок) профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный оклад (ставка) руб.
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</i>	
Библиотекарь	<b>7 538</b>

**Приложение №5**

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа Киренского района», отличных от Единой тарифной сетки, 30.08.2019 г

**Размер повышающих коэффициентов к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников**

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Старший вожатый	0,3 – для первой категории 0,5 -для высшей категории
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Педагог дополнительного образования	0,3 – для первой категории
Педагог - организатор Социальный педагог	0,5 -для высшей категории
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Воспитатель	0,3 – для первой категории
Педагог - психолог	0,5–для высшей категории
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Учитель	0,3 – для первой категории
Учитель - логопед	0,5–для высшей категории

**Приложение №6**

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа Киренского района», отличных от Единой тарифной сетки, 30.08.2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**1. ПОСТОЯННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

**2.**

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
<b>2.1. Заместители директоров по учебно-воспитательной работе</b>			
1. Качество и общедоступность общего образования в организации	Результаты итоговой аттестации 9,11-х классов.	выше среднего балла по области	2
		выше среднего балла по району	1
	Качество знаний по итогам полугодия, года	45-50%	1
		свыше 50%	2
	Количество учащихся, состоящих на учете в ИДН, КДН, отсутствие преступлений, правонарушений, совершенных учащимися (по ОУ)	отсутствие	1
	Внедрение инновационных процессов в учебно-воспитательный процесс (подтвердить документально)	организация педагогической площадки; внедрение инновационных технологий организация профильных классов разработка и внедрение программ и т.д.	за каждый вид - 1
	Работа с документацией по организации обучения детей с ОВЗ		1
2. Социальный критерий	Отсутствие отчислений из организации в 1 - 9 классах, сохранение контингента в 10 - 11 классах		1
3. Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, привлечение родительской общественности к участию в различных мероприятиях, СМИ и др.)	проведение регулярных заседаний, мероприятий до 2 раз в полугодие	2
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление	1

		материалов в Управление образования	
--	--	-------------------------------------	--

### 1.2. Педагогические работники

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
1. Качество и общедоступность общего образования в организации	Результаты итоговой аттестации 9,11-х классов.	выше среднего балла по области	2
		выше среднего балла по району	1
	Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, при 100% успеваемости. Для учителей коррекционных классов	71-100%	2
		от 45 до 70%	1
		успеваемость 100%	1
	Организация предпрофильного, профильного обучения	предпрофильное обучение	0,5
		профильное обучение	1
		профессиональная подготовка	1,5
	Организация обучения детей с ОВЗ в интегрированных классах	1-3 ребенка в классе	0,5
		4 и более ребенка	1
	Организация обучения в 2-х,3-х классах-комплектах	2 класса	1
		3 класса	1,5
	Организация обучения детей по предметам учебного плана в нескольких классах		2
	Обучение детей по индивидуальным учебным планам, по программе специальных (коррекционных) классов VIII вида		1
	Педагогический стаж	1- 5 лет	1
		6 – 10 лет	1,5
		11 – 15 лет	2
		16 – 20 лет	2,5
		21 – 25 лет	3
		26 лет и более	3,5

### 1.3. Технический персонал (дворник, сторож, гардеробщик, оператор котельной, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), лаборант

Критерии	Баллы
Работа, не связанная с должностной инструкцией	2
Выполнение важных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Расширение зоны обслуживания	3



## 2. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
<b>2.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</b>			
1. Качество и общедоступность общего образования в организации	Участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства	победитель (муниципальный) призеры (муниципальный) победитель (региональный) призеры (региональный)	1 0,5 1,5 1
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы (подтвердить документально)	положительные публикации в СМИ и сайте; работа с родительской общественностью день открытых дверей общественно-значимые акции и др.	за каждый вид - 1
	Сопровождение экспериментальной работы	наличие продукта	2
	Распространение педагогического опыта образовательной организации (обобщение опыта, публикации в СМИ, на сайте и т.д.)	муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	1 2 2 3
	Качественная организация и проведение мероприятий	конференции, форумы, конкурсы, выставки регионального уровня	2
2. Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Работа в составе экспертной комиссии		2
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования.	муниципальный уровень	2
3. Эффективность управленческой деятельности	Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	при наличии документации	1
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление материалов в Управление образования	1

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
<b>2.2 Педагогический персонал</b>			
1. Качество и	Участие педагогов учре-	победитель (муниципальный)	2

общедоступность общего образования в организации	ждения в конкурсах профессионального мастерства	призеры (муниципальный) победитель (региональный) призеры (региональный)	1 4 3
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	положительные публикации в СМИ и сайте; работа с родительской общественностью день открытых дверей общественно-значимые акции и др.	за каждый вид - 1
	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства (проведение мастер-классов, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях)	<u>Всероссийский, региональный уровень,</u> победитель призер участник <u>муниципальный, школьный уровень</u> победитель призер	5 3 1 3 2
	Распространение педагогического опыта (обобщение опыта, публикации в СМИ, на сайте и т.д.)	муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	1 2 2 3
	Результативность обучающихся в предметных олимпиадах, и других интеллектуальных мероприятиях	<u>Международный, всероссийский, региональный:</u> победитель призер <u>муниципальный</u> победитель призер	5 3 2 1
	Участие обучающихся в проектной деятельности, в научно-практических конференциях и т.п., а также соревнования, президентские игры	<u>Международный, всероссийский, региональный:</u> победитель призер <u>муниципальный</u> победитель призер	3 2 2 1
	Проведение открытых уроков	муниципальный уровень школьный уровень	2 1
	Проведение неаудиторной работы (неаудиторная занятость)	-краеведческая работа; -консультации и дополнительные занятия с обучающимися (согласно журналам)	за каждый вид - 1
	За особенности работы в классе с превышением плановой наполняемости	свыше 25 человек	1
	Организация и проведение исследовательских работ	наличие продукта	2
	Организация и проведе-	муниципальный уровень	2

	ние семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования.		
	Работа в составе экспертной комиссии		2
2.Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Участие в комиссиях по проверке олимпиадных, контрольных, экзаменационных работ во внеурочное время	проверка контрольных работ (на муниципальном уровне)	за каждый вид 0,5
	Составление текстов контрольных работ, олимпиад	составление текста	за каждый вид 0,5
	За исполнение обязанностей по охране труда, ГО и ЧС		1
	Заполнение базы «Хронограф»		2
	За обновление сайта образовательного учреждения		2
	Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства		2
	Работа в разных зданиях школы		1
	Создание микроклимата в образовательном учреждении		1
	Эстетические условия, оформление организации, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории		1
3.Социальный критерий	Организация школьного питания в классном коллективе	до 20 человек 21 и свыше	1 2
	Организация общественно-полезного труда с детьми		1
4.Эффективность управленческой деятельности	За работу, не связанную с выполнением должностной инструкции	подтвердить документально	2
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление материалов в Управление образо-	1

		вания	
5. Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы	2

### 2.3 Заведующий библиотекой, библиотекарь

Критерии	Показатели	Шкала
1. Выполнение важных и особо важных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства		2
2. Разработка и регулярное оформление информационных стендов, тематических выставок		1
3. Высокая читательская активность обучающихся	90 - 100%	2
4. Библиотечная деятельность	проведение читательских конференций, внедрение информационных технологий	2

### 2.4 Заведующий хозяйством, технический персонал (дворник, сторож, гардеробщик, оператор котельной, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), лаборант

Критерии	Баллы
Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Использование личного транспорта для подвоза продуктов питания	2
Расширение зоны обслуживания	3
Работа в разных зданиях школы	2
Озеленение в закреплённом за техническим работником участком	2
Выполнение особо важных и срочных работ (ликвидация аварийных ситуаций и т.д.)	2
Стаж работы по специальности:	
1- 5 лет	1
6 – 10 лет	1,5
11 – 15 лет	2
16 – 20 лет	2,5
21 – 25 лет	3
26 лет и более	3,5
Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	2
Рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	1
Водитель автобуса	
Уборка салона автобуса и гаража	2
Работа, не связанная с должностной инструкцией	2
Стаж работы по специальности:	
1- 5 лет	1
6 – 10 лет	1,5
11 – 15 лет	2

16 – 20 лет	2,5
21 – 25 лет	3
26 лет и более	3,5
<b>Повар, кухонный работник</b>	
Правильное и своевременное оформление документации по вопросам школьного питания	2
Работа, не связанная с должностной инструкцией	2
Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Стаж работы по специальности:	
1- 5 лет	1
6 – 10 лет	1,5
11 – 15 лет	2
16 – 20 лет	2,5
21 – 25 лет	3
26 лет и более	3,5
Расширение зоны обслуживания	3
<b>Инспектор по кадрам</b>	
Заполнение базы «Хронограф»	2
Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Стаж работы:	
1- 5 лет	1
6 – 10 лет	1,5
11 – 15 лет	2
16 – 20 лет	2,5
21 – 25 лет	3
26 лет и более	3,5

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
МКОУ «Средняя общеобразовательная школа  
№ 6» г. Киренска

\_\_\_\_\_ /Переломова К.В./

«Утверждено»

Директор МКОУ «СОШ № 6» г. Ки-  
ренска

\_\_\_\_\_ /Роженко А.А./

**Перечень  
тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда  
(ФЗ № 426 – ФЗ от 28.12.2013 г.)**

1. Установить для таких работ доплату не менее 4% от тарифной ставки :
  - 1.1. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки;
  - 1.2. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
  - 1.3. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением;
  - 1.4. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом;
  - 1.5. Работа на высоте 1,3 метра и более относительно поверхности пола;
  - 1.6. Уборка туалетов;
  - 1.7. Работы с использованием горючесмазочных веществ, а также с их хранением.

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
МКОУ «Средняя общеобразовательная школа  
№ 6» г. Киренска

\_\_\_\_\_ /Переломова К.В./

«Утверждено»

Директор МКОУ «СОШ № 6» г. Ки-  
ренска

\_\_\_\_\_ /Роженко А.А./

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Профессий и работ, с неблагоприятными, вредными (или) опасными условиями тру-  
да (в соответствии со ст. 117 ТК РФ) для предоставления ежегодного дополнительного  
оплачиваемого отпуска работникам учреждения**

п/п	Перечень должностей или профессий	Кол-во дней дополнительно к отпуску
1	Повар	7

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

МКОУ «СОШ № 6 г.Киренска  
\_\_\_\_\_ /Переломова К.В./

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ №6 г. Ки-  
ренска

\_\_\_\_\_ /Роженко А.А./

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей или профессий, с вредными (или) опасными условиями труда (в соответ-  
ствии со ст. 147 ТК РФ) для предоставления повышенного размера оплаты труда ра-  
ботникам  
учреждения**

п/п	Перечень должностей или профессий	Повышенный размер оплаты труда
1	Повар	4%
2	Кухонный работник	4%



**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

МКОУ «СОШ № 6 г.Киренска  
\_\_\_\_\_ /Переломова К.В./

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №6 г. Ки-  
ренска

\_\_\_\_\_ /Роженко А.А./

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей учреждения**  
**с ненормированным рабочим днём**

п/п	Перечень должностей или профессий	Кол-во дней дополнительно к отпуску
1	Директор школы	3
2	Заместитель директора по учебной работе	3
3	Заместитель директора по воспитательной работе	3
4	Организатору по военно-патриотическому воспита- нию	3
5	Заместителю директора по административно- хозяйственной работе	3

**Приложение № 7  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
ренска  
МКОУ «СОШ № 6 г. Киренска  
\_\_\_\_\_ Переломова К.В

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ №6 г. Ки-  
\_\_\_\_\_ Роженко А.А.

**Перечень  
работ и профессий бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты  
(приложение к постановлению Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69)0**

**(с изменениями от 17 декабря 2001г)**

Профессия или долж- ность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, ком- плекты)
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
Сторож (при занятости на наружных работах)	Валенки, телогрейка	1 на 2 года
	рукавицы комбинированные	1
	костюм х/б	1
Уборщик производст- венных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
	При мытье полов и мест общего пользова- ния дополнительно: перчатки резиновые	2 пары
Рабочий по обслужи- ванию здания	костюм х/б	1