

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Прикумская средняя общеобразовательная школа».

2020 - 2022

Принят на общем собрании трудового коллектива
МКОУ «Прикумская СОШ».
«20» сентября 2020 г. (протокол № 1)

От работодателя: От работников:

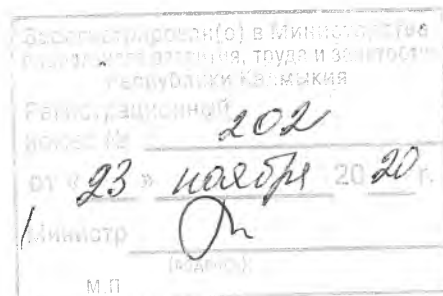
Директор МКОУ
«Прикумская СОШ»

Председатель первичной
«Прикумская СОШ» профсоюзной организации
МКОУ «Прикумская СОШ»

/Ю.П.Манджиева/
(подпись Ф.И.О.)

Кибашева Д.М. Кибашева/
(подпись Ф.И.О.)

М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в МКОУ «Прикумская СОШ».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и 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 и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) – Кибашевой Дины Мекетовны; работодатель в лице его представителя – директора Манджиевой Юлии Павловны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- по установлению систем оплаты труда;
- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;

- по привлечению работников к сверхурочным работам;
- по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- по установлению дополнительных отпусков работников;
- по утверждению графика отпусков;
- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;
- по перечню профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
- по утверждению инструкций по охране труда работников;
- по установлению норм выдачи работникам спецодежды и обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

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

1.18. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

1.19. Срок действия настоящего договора с «___» - _____ 2019г. по «___» _____ 2021 г.

II. Права и обязанности работодателя, работников.

2.1. «Работники» обязуются:

- 2.1.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
- 2.1.2. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором.
- 2.1.3. Способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда.
- 2.1.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда.
- 2.1.6. Бережно относиться к имуществу «Работодателя» и других «Работников».
- 2.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, другим представителям администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества у «Работодателя».
- 2.1.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- 2.1.9. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба «Работодателю», его имуществу и финансам.

- 2.1.10. Соблюдать коммерческую и иную служебную тайну, ставшую известной при осуществлении трудовой деятельности.
- 2.1.11. Содержать свое рабочее время, оборудования, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделениях и на территории «Работодателя», соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 2.1.12. Отказаться от забастовок при выполнении соответствующих условий «Договора» «Работодателем».
- 2.2. «Работодатель» обязуется:
- 2.2.1. Обеспечивать «Работникам» необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы.
- 2.2.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.
- 2.2.3. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.
- 2.2.4. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания «Работников» и членов их семей, организацию их отдыха и досуга.
- 2.2.5. Обеспечивать «Работников» обусловленной трудовыми договорами работой.
- 2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся «Работникам» заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, «Договором», правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 2.3. «Работники» имеют право:
- 2.3.1. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.3.2. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, законодательством РФ и «Договором».
- 2.3.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором.
- 2.3.4. На отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категория «Работников»), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.3.5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.3.6. На информацию об исполнении «Договора» и контроле за исполнением «Договора».
- 2.3.7. На защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законодательством РФ.
- 2.3.8. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.
- 2.3.9. На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.
- 2.3.10. На обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.4. «Работодатель» вправе:
- 2.4.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с «Работниками» в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ, «Договором» и трудовыми договорами.

- 2.4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры
- 2.4.3. Поощрять «Работников» за добросовестный эффективный труд.
- 2.4.4. Требовать от «Работников» исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других «Работников», соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.
- 2.4.5. Привлекать «Работников» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

III. Трудовой договор

- 3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.
- 3.2. 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.
- 3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.
- 3.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
- 3.5. 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 мотивированного мнения профкома. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.
- 3.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций 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.
- 3.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.ТК РФ:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

3.11. По инициативе работодателя допускается изменение обязательных условий трудового договора, как правило, только на новый учебный год (в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся воспитанников)), изменением количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т. д. В течение учебного года изменений обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 336 ТК РФ).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

3.11. По инициативе работодателя допускается изменение обязательных условий трудового договора, как правило, только на новый учебный год (в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся воспитанников)), изменением количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т. д. В течение учебного года изменений обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 336 ТК РФ).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.5. Устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем 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.

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

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

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. 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, уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

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

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 133 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в следующих случаях:

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

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

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

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

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

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

6.11. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника)- до 5 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 - 14 дней;
- на похороны близких родственников -до 5 дней;
- работающим инвалидам -до 60 календарных дней в году;

- по заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 дней;
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 дней в году;
 - в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
 - работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- 6.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года.
- 6.13.3. Общим выходным днем является воскресенье. Перед праздниками предоставлять сокращенный рабочий день.
- 6.13.4. Установить сменный график работы следующим сотрудникам:
- сторожам,
 - операторам.
- 6.13.6. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:
- председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дня, членам профкома - 3 календарных дня.
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.
 - при подготовке призеров республиканского уровня - 3 календарных дня.
- 6.13.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности работы в не выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между сдвигами (перемен).
- 6.13. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более чем 20 минут после их окончания. Время дежурства включается в рабочее время педагога.
- 6.14. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально рабочему времени.

VII. Оплата и нормирование труда.

7. В области оплаты труда Стороны договорились:
- 7.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).
- 7.1.1. По заявлению работника перечислять на его лицевой счет в Сбербанк РФ согласно ст. 136 ТК РФ.
- 7.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты (**Приложение 2**). К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех муниципальных казенных учреждений.
- 7.3. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда школы (**Приложение 3**).
- 7.4. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

место
взыскания

7.5. Заработная плата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, не ниже 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

7.6. Обеспечить доплаты за работу в особых климатических условиях работникам школы повышающий коэффициент к должностному окладу в размере 20%.

7.7. Работодатель обязан:

- извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок);
- своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета их рабочего времени;
- согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка - 15 и 30 числа каждого месяца.

7.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

VIII Гарантии и компенсации.

8. Стороны договорились, что работодатель:

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

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.4. Организует в учреждении общественное питание (места для приема пищи).

8.5. Оказывает материальную помощь из стимулирующего фонда:

- в связи со сложившимся трудным материальным положением в семье;
- на лечение сотрудников;
- на лечение детей сотрудников;
- на восстановительное лечение после операционного вмешательства или продолжительного заболевания.

8.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. им может быть установлен тот же разряд оплаты труда.

IX. Охрана труда и здоровья.

9. Работодатель обязуется:

9.1. 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).

9.1.1. Обеспечить наличие аптечки в кабинетах повышенной травмоопасности: химии, информатики, физики, технологии, спортивный зал.

9.2. Проводить в учреждении специальную оценку рабочих мест не реже 1 раза в 5 лет и по ее результатам осуществлять работы по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными - на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам заполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать обучение всех сотрудников школы по вопросам охраны труда. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами - индивидуальной защиты (**Приложение 4**), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение 5**).

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

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

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

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

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

9.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (**Приложение 6**). В случае выявления ~~иных~~ нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.13. Обеспечивать выполнение Правил противопожарной безопасности; осуществлять контроль над соблюдением противопожарного режима всеми работниками школы; обеспечивать разработку и утверждение плана эвакуации и порядка оповещения людей, а также обязанности и действия работников школы на случай возникновения пожара.

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

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 над 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 п. 2, подп.б п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ, а также п.1, п.2. ст. 336 ТК РФ и ст. 373 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещения 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.

10.7. 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.

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

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

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и другим.

10.11. Работодатель с учетом мотивированного 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 дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применения систем нормирования труда (ст. 159 - 163 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

XI. Обязательства профкома.

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и

перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

11.3. 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.

11.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (**Приложение 7**) и суде.

11.5. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет чуждающихся в санаторно-курортном лечении членов коллектива. 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.

11.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения курсов повышения квалификации работников.

11.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда.

XI. Контроль над выполнением коллективного договора.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план совместных мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МКОУ «Прикумская СОШ»

Утверждаю:
Директор МКОУ «Прикумская СОШ»
_____ Манджиева Ю.П.

Правила внутреннего трудового распорядка Приложение № 1 к коллективному договору

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации право на труд, который человек свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым настоящими Правилами, коллективным договором, функциональными обязанностями работников (ст.189 ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают основные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

ІІ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

2.1. Директор школы имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организация условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Директор школы обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, законы о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного представительного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительной консультации с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и Уставом школы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделом «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 №463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

4.1 Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в школе.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в школе, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить следующие документы школы:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и удостоверение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказания по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.331 ТК РФ, закон «Об образовании»).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается, вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен (ст. 68 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и использованной к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора школы хранится в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в школу делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с обязательными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключение трудового договора (контракта) по основаниям статей ТК РФ: ст. 64.), а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др. указанным в ст. 64 ТК; наличия у женщины беременности и детей отказа работника от заполнения листка учета кадров и т.п.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация школы обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация школы обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, а также других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 77 п.8 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72,77 ТК РФ.

4.3.5. Директор не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в школе в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существующих условий труда.

Об изменении существующих условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация школы

- выдает приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях в пункта (части) статьи Т.К. и (или) закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается определенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании» п.5 ст.55, ст.333 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда ст.333,334).

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения определяется в трудовом договоре, в соответствии со ст.333 Т.К..РФ.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией школы;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ст.77 ТК РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, решение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов-групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, с исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия в внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из нормы рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, исполняющих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в течение установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый учебный год не позднее 15 мая текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (Трудовым кодексом РФ, в Правилами об очередных и дополнительных отпусках (утверждены НКТ СССР 3 апреля 1930 г.).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п. 17 Правил).

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен между ними);
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении школы.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятия) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;

- выдача премии, согласованной с профсоюзной организацией в коллективном договоре.

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. В соответствии со ст. ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и др.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые им посредством служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, Законом РФ "Об образовании" (п. 3 ст.56) и Трудовым Кодексом РФ помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается ~~наравне с дисциплинарными взысканиями.~~

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, ~~запрещается.~~

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией школы в соответствии с его ~~уставом.~~

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной ~~самостоятельности~~, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия, уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, ~~установленных законом.~~

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени ~~отсутствия~~ работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. В соответствии с ст.55 ФЗ «Об образовании» дисциплинарное расследование ~~выполняется~~ педагогическим работником школы норм профессионального поведения и ~~иных~~ устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, ~~поданной~~ в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его ~~применения~~ объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под ~~подписью~~ (ст.193 ТК РФ).

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не ~~составляется~~, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ~~(ст. 192 ТК РФ).~~

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

VIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Директор школы при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997 годы», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев

с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом

Министерства образования РФ от 23.07.96г. №378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации.

8.3. Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе УП настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию этих предписаний.

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты
труда МКОУ «Прикумская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением РК «О введении и системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», согласно Постановлению Главы Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия №409 от 06.11.2008 года «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Черноземельского района и органов исполнительной власти Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Черноземельского района и органов исполнительной власти Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия».

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения МКОУ «Прикумская СОШ»

1.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счёт фонда стимулирования. Экономия фонда оплаты труда.

2. Виды стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МКОУ «Прикумская СОШ» осуществляются с целью:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
- Выплаты за качество выполняемых работ
- Премияльные выплаты

3. Основания для стимулирования

3.1. Основаниями для стимулирования работников МКОУ «Прикумская СОШ» являются успехи и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам школы определяются в соответствии с настоящим Положением

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат

5.1. Распределения выплат стимулирующей части ФОТ работникам школы по результатам труда производится рабочей комиссией из числа членов Совета школы, согласно критериям и показателям качества и результативности труда по представлению директора школы.

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

5.3. С сентября по август учебного года ведётся мониторинг профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и показателям.

5.4. Каждый квартал подсчитывается сумма баллов, полученных работниками по результатам текущего периода, и распределяется на членов трудового коллектива согласно мониторингу.

6. Организация деятельности рабочей комиссии.

6.1. Рабочая комиссия (далее Комиссия) создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением Совета школы.

6.2. В состав Комиссии в количестве 5-7 человек избирается на заседании Совета школы простым большинством голосов.

6.3. В состав комиссии могут входить члены администрации МКОУ «Прикумская СОШ», участвующие в мониторинге результативности деятельности, учителя, входящие в состав Совета школы, наиболее опытные пользующиеся авторитетом педагоги.

6.4. Председателем Комиссии является председатель профсоюзного комитета.

6.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

6.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её состава.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

6.8. В случае равенства голосов, голос представителя является решающим.

6.9. Решения Комиссии оформляются протоколом.

7. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам школы.

7.1. Распределения стимулирующих выплат работникам школы осуществляет Комиссия на основе анализа, представленных администрацией мониторинга результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям.

7.2. Педагогические работники имеют право вести и подавать Комиссии в определённый срок листы оценки собственной профессиональной деятельности (листы самооценки).

73. По результатам анализа данных мониторинга и листов самооценки. Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправлять представленные материалы на доработку администрации школы и запрашивать дополнительную информацию у администрации и администрации в пределах своей компетенции.

74. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

75. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности по установленным критериям администрации школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

76. Директор школы инициирует заседания Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности.

77. Комиссия обязана рассмотреть заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

78. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием, после ознакомления работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который рассылается в Совет. На основании протокола Совет на своём заседании принимает решения об устранении размера стимулирующих выплат работниками общеобразовательного учреждения.

79. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику оформляется приказом по школе не позднее 10 числа следующего месяца. Указанные в настоящем пункте выплаты выплачиваются ежеквартально. С учётом отпуска работников школы, выплаты за 2 квартала (апрель, май, июль) могут приостановиться и выплачиваться до 10 сентября.

4. Порядок выплат стимулирующего характера

4.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или стимулирующая премия) стимулирующего характера работников школы производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности на заседании рабочей комиссии Совета школы.

4.2. В целях усиления роли стимулирующих надбавок по решению Совета школы допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в Положение, решение персональных вопросов.

5.3 Одновременное премирование работников.

5.4 Премии работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- Выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- Выполнение разовой работы, связанной с улучшением учебно-воспитательного процесса;
- Выполнение работ, связанных с производственной необходимостью.

Одновременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5.5 Для определения денежного веса (в рублях) одного балла по учреждению необходимо делится фонд стимулирующей части оплаты труда (за вычетом доли руководителя, заместителя руководителя, доли учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, доли на материальные и иные выплаты) разделить на общее количество баллов по школе.

5.6 Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплат стимулирующего характера конкретного работника за текущий период.

5.7 В течение каждого квартала, установленного пунктом 5.4. настоящего Положения, Комиссией (по поручению администрации школы) ведётся мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утверждённым критериям и показателям.

5.8 Необходимым условием стимулирования работников школы является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, открытость и доступность образования

Позитивные результаты образовательной деятельности педагогов, классных руководителей.

	Критерии оценивания	Баллы
1	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Победа/призовое место на муниципальном уровне - 3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место - 1,5 балла. Победа/призовое место на республиканском уровне - 3 балла, 2 место - 7 баллов, 3 место - 6 баллов, 4 место - 5 баллов, 5 место - 4 балла
2	Участие учащихся в конференциях по предмету ,в	Победа/призовое место на

	соревнованиях ,конкурсах ,фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	муниципальном уровне – 2 балла, 2 место – 1,5 балла, 3 место – 1 балл Победа/призовое место на республиканском уровне – 5 баллов, 2 место – 4 балла, 3 место – 3 балла.
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие – 1 балл
	Распространение и обобщение педагогического мастерства на конференциях и семинарах	На муниципальном уровне – 2 балла; на республиканском уровне – 4 балла.
	Участие педагогов в составе предметных комиссий олимпиад, оргкомитете конкурсов, фестивалей	На муниципальном уровне - 1 балл; на республиканском уровне – 2 балла
	Эксперты республиканской предметной комиссии по оцениваю развёрнутых ответов участников ОГЭ и ЕГЭ	До 4 баллов
	Показатели качества выпускников (аттестации в форме ЕГЭ,ОГЭ)	Качество 90-100% -4 балла Качество 70-89% -3 балла Качество 65-69% - 2 балл Качество 55-64% - 1 балл Ниже – 0 баллов
Выплаты за качество выполняемых работ		
1	Выполнение плана внутришкольного контроля плана воспитательной работы	1 балл
2	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	1 балл
3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1 балл
4	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	1 балл
5	Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении.	2 балла
6	Высокий уровень исполнительной дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчётов, нормативных документов ,программ)	2 балла
7	Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов (подготовка и публикация авторских программ ,статей и т.д.)	4 балла
8	Качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов	2 балла
9	Наставничество (работа с молодыми специалистами)	До 2 баллов
10	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчётных документов	До 2 баллов

41	Высокое качество исполнения отчётной документации курируемых работников	До 2 баллов
42	Интенсивность и напряжённость работы (невосстановленный рабочий день)	До 1 балл

4. Процедура назначения стимулирующих выплат.

41. В случае увеличения количества баллов у учителя в течение месяца, в соответствии с критериями и шкалой оценки качества труда учителей школы, учитель пишет заявление директору школы, в котором мотивирует увеличение количества баллов.

42. Зам. дир. по УВР в течение 5 дней представляет на рассмотрение комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности учителей.

43. Комиссия школы в течение 5 дней рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности учителей и выносит решение о согласовании.

44. Директор школы в течение 5 дней издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат.

45. Стимулирующие выплаты могут носить разовый характер и назначаться приказом директора школы за результаты труда, которые невозможно оценить по критериям оценки качества труда учителей школы.

5. Условия назначения стимулирующих выплат.

5.1. Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога, в течение предыдущего года.

5.2. Отсутствие дисциплинарных взысканий, не связанных с обоснованными обращениями учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.

6. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат.

6.1. В случае наложения дисциплинарного взыскания, связанного с обоснованными обращениями учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, стимулирующие выплаты уменьшаются на стоимость одного балла на период со времени издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания до момента снятия дисциплинарного взыскания.

6.2. В случае травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога, стимулирующие выплаты отменяются сроком на 1 месяц.

6.3. В случае наложения дисциплинарного взыскания не связанного с обоснованными обращениями учащихся родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.

Приложение №3
к коллективному
договору

От работодателя:

Директор МКОУ «Прикумская СОШ»

первичной
организации
«Прикумская СОШ »

М.Кибашева./

/Ю.П.Манджиева/

Положение
об оплате труда работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к формированию заработной платы работников муниципального учреждения МКОУ «Прикумская СОШ», повышения заинтересованности в конечных результатах деятельности материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение определяет оплату труда (далее - ОТ) работников муниципального учреждения, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников образовательного учреждения являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников образовательного учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательное учреждение молодых кадров;
- в материальном стимулировании работников образовательного учреждения.

1.5. Формирование ОТ работников образовательного учреждения базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательного учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;

- учет мнения представительного органа работников при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера

- материальное стимулирование повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.6. Положение распространяется на работников муниципального учреждения.

1.7. Порядок и условия оплаты труда (система оплаты труда) работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными законодательными актами, правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждений;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- отдельные вопросы оплаты труда.

1.9. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

1.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

1.12. При установлении систем оплаты труда работников организаций работодатель обеспечивает:

1.12.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы.

1.12.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

II. Порядок и условия оплаты труда работников организации

2.1. ОТ образовательной организации включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе сопоставления занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных

квалификационных групп должностей, утвержденным приказом Министерства образования и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 156 «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Ставка заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	6200
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель	6400
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог;	6600
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	6800

2.2.4.1. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

Месячный должностной оклад (ставка заработной платы) педагогических работников учреждения (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с коэффициентом повышения, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и рассчитывается по формуле:

$$O = \frac{S \times K(\text{повышения}) \times N(\text{факт})}{N(\text{норм})},$$

где

O - месячный должностной оклад;

S - ставка заработной платы, установленная по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

K(повышения) – коэффициент повышения, определенный в соответствии с Положением №2 к Положению;

N(факт) - объем фактической учебной нагрузки;

N(норм) - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

В таком же порядке исчисляется основной месячный оклад:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении;

- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Порядок проведения тарификации педагогических работников приведен в Положении №1 к настоящему Положению.

2.2.5. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общеотраслевых профессий

в государственных учреждениях устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 1 февраля 2016 года №25 «О размерах окладов государственных окладов) общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих в государственных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия».

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
I квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; секретарь	4040
II квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4250

2.2.5.1 Размеры окладов общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих	Размер оклада (рублей)
I квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; кухонный рабочий; оператор котельной; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий, сторож; уборщик служебных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3210
II квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3410

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих	Размер оклада (рублей)
I квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; аккумуляторщик; водитель автомобиля; оператор котельной; повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь (всех наименований),	3850

	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,	
Квалификационный	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар, слесарь (всех наименований), водитель; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	4620
Квалификационный	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4720
Квалификационный	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4960

2.2.5.2. Должностные оклады, а также надбавки за квалификационную категорию работникам образовательных учреждений, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения устанавливаются согласно Постановления Правительства Республики Калмыкия от 10 мая 2016 года №157 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений здравоохранения Республики Калмыкия»:

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	5220

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным настоящим постановлением.

2.2.5.3. Должностные оклады, а также надбавки за квалификационную категорию работникам образовательных учреждений, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры устанавливаются согласно Постановления Правительства Республики Калмыкия от 10 мая 2016 года №158 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений культуры Республики Калмыкия»:

Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства ведущего звена»

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
	библиотекарь	5803

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным настоящим постановлением.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с отделом образования администрации Черноземельского МО РК, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, заместителей и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, заместителей и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного объема оплаты труда.

Тарификация педагогических работников учреждений проводится в порядке, установленном приложением № 1 к настоящему Положению.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, присваиваемые к должностным окладам (ставкам заработной платы) для работников учреждений определены приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда, должностные оклады руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей

3.1. Зарплата руководителя муниципального учреждения (далее - руководитель учреждения) его заместителей включает: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, установленным настоящим Порядком и действующим трудовым законодательством.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор руководителя учреждения, его заместителей.

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения, показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей устанавливается в соответствии с распоряжением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2015 г. № 25-р.

3.3.1 Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

3.3.1.1 Общеобразовательные учреждения:

Объем деятельности общеобразовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Условие	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1	Количество обучающихся в общеобразовательном учреждении (человек)	более 800	40
		301-800	30
		51-300	20
		до 50	10
2	Площадь помещений зданий, сооружений (кв. м.)	свыше 5000	15
		3001-5000	10

		1400-3000	5
3	Наличие учебного хозяйства, земельных участков площадью (кв. м.)	свыше 10000	15
		6001-10000	10
		3100-6000	5
4	Наличие автотранспортных средств на балансе учреждения (единиц)	более 6	15
		4-6	10
		2-3	5

Общеобразовательные учреждения относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится организация по сумме баллов			
	I	II	III	IV
Общеобразовательные учреждения	свыше 50	41-50	21-40	до 20

3.3.2. Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений в зависимости от присвоения учреждения к группе по оплате труда руководителей

3.3.2.1. Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения:

Группы по оплате труда руководителей	Рекомендуемый должностной оклад руководителя, рублей
I	23000
II	20000
III	18000
IV	14500

3.4. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей учреждений.

3.5. Заработная плата руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

3.7. В целях стимулирования руководителя учреждения, его заместителей к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с главой V настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются на основании Положения учредителя.

3.7.1. Размер выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 40% должностного оклада руководителя.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Постановлением Главы Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 6 ноября 2008г. № 491 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Черноземельского района и органах исполнительной власти Черноземельского районного муниципального образования РК и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Черноземельского района и органах исполнительной власти Черноземельского районного муниципального образования РК»:

- а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) 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);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Повышение оплаты труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Перечень организаций и должностей работников организаций, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотрен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения организации.

Виды работ, за которые установлены выплаты, надбавки	Размеры, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные доплаты и надбавки
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации

	Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации

4.4.1 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство методическими объединениями.

Размер выплат за выполнение работы, не входящей в перечень основных обязанностей:

Перечень работ	Размер выплат рублей в месяц.
1. Учителям, преподавателям или иным педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой) а) в классах (группах) не менее установленной наполняемости, б) для классов, наполняемость которых меньше установленной, пропорционально численности обучающихся исходя из норматива на 1 учащегося 80 рублей	2000 руб.
2. Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей, учителям, преподавателям за проверку письменных работ по русскому языку, литературе, по математике, по иностранному языку, черчению, технической механике	600 руб.*
3. Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками, учебными мастерскими, учебно-консультационными пунктами, методическими объединениями	500 руб.

Примечания.

* - начисляется за установленную норму часов педагогической деятельности, в случае отклонения начисляется пропорционально учебной нагрузке.

Размер выплат компенсационного характера не образует нового должностного оклада.

4.5. В местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждений применяется коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях;

Коэффициенты устанавливаются работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, занятым на работах в пустынной и безводной местности, в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 15 января 2007г. № 7 «Об установлении повышающих коэффициентов к заработной плате работников государственных учреждений Республики Калмыкия, занятых на работах в пустынной и безводной местности».

В соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 года № 49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, а коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)» коэффициенты за работу в работу в пустынных и безводных местностях, установленные к заработной плате лицам, работающим в местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, начисляются на фактический заработок, включая вознаграждение за выслугу лет.

Не включается в состав заработной платы, на который начисляется коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях следующие выплаты:

- все виды выплат по среднему заработку;
- материальная помощь;
- единовременные поощрительные выплаты, не предусмотренные системой оплаты труда.

Коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях применяется к заработной плате работников учреждений, работающих по совместительству.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников учреждений к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Главы Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 6 ноября 2008г. № 489 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Черноземельского района и органах исполнительной власти Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Черноземельского района и органах исполнительной власти Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия»:

- а) выплаты за качество выполняемых работ;
- б) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

г) денежные выплаты отдельным категориям работников бюджетных, автономных и казенных учреждений, установленные нормативными актами Республики Калмыкия.

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

5.2.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в системах мотивации работников рекомендуется:

выплаты за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения. Размер выплаты определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 30% должностного оклада (ставки заработной платы).

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников казенных, бюджетных образовательных учреждений Положение о выплатах за качество выполняемых работ по итогам работы работникам учреждений, утверждаются руководителем.

5.2.2. Выплаты к должностному окладу за почетное звание, (государственную награду):

- СССР или Российской Федерации устанавливаются в размере 15 %;
- Республики Калмыкия устанавливаются в размере 10 % .

При наличии у работника двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований по выбору.

Работникам, имеющим почетные звания, надбавка устанавливается только по основной работе.

5.2.3. Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования всех видов, педагогам дополнительного образования по национальной культуре дошкольных образовательных учреждений с русским языком обучения в размере 15%

5.2.4. Водителям автомобилей, имеющим квалификацию водителя 1 и 2 класса, устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- за второй класс — 10 процентов к окладу;
- за первый класс — 25 процентов к окладу.

5.3 Выплаты за выслугу лет.

Размеры и порядок выплат за стаж работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждений устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет в образовательных учреждениях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 5% от должностного оклада (ставки);
- от 5 до 10 лет – 10% от должностного оклада (ставки);
- от 10 до 15 лет – 20% от должностного оклада (ставки);
- свыше 15 лет – 30% от должностного оклада (ставки).

Выслуга лет определяется с учетом п. 8.8. Приложения №1 к настоящему Положению.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждений могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ, к профессиональному празднику при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется по представлению руководителя учреждений в пределах финансирования из бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения, направляемых учреждением на оплату труда работников.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.5. Надбавка за наличие квалификационной категории медицинским работникам устанавливается в следующих размерах:

- а) при наличии второй квалификационной категории – 10%;
- б) при наличии первой квалификационной категории – 20%;
- в) при наличии высшей квалификационной категории – 30%;

Квалификационная категория учитывается при работе медицинских работников в должности, соответствующей специальности по которым им присвоена квалификационная категория. Надбавки за квалификационную категорию устанавливаются с учетом квалификационной категории в течении 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

5.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

VI. Отдельные вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с отделом образования администрации Черноземельского РМО РК.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

6.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений равен 3.

6.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждений, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Порядок
проведения тарификации педагогических работников

1. Для проведения работы по установлению размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждениях приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Председатель тарификационной комиссии выбирается членами комиссии.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года, а также в случае изменения заработной платы или изменения штатного расписания и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников учреждений образования проводится по форме, утверждённой Министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Тарификационный список педагогического персонала заполняется по каждой должности по тарификационным уровням.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

Также отдельно проводится тарификация руководителя, его заместителей, выполняющих педагогическую работу, в случае отсутствия профильных педагогов или отказа работающих педагогов выполнять дополнительный объем учебной (педагогической) нагрузки.

6. Вакантные должности отражаются в тех учреждениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантной должности рассчитывается, исходя из должностного оклада, определенного на основе профессиональных тарификационных групп и повышающего коэффициента за квалификационную категорию, с учетом выплат компенсационного характера.

7. В тарификационном списке отражаются выплаты постоянного характера: компенсационные и стимулирующие.

8. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

8.1. Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Месячный оклад педагогических работников учреждений (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с коэффициентом повышений, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется основной месячный оклад:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении;

- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при выполнении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно

независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.3. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

8.4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Фактическая заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае умножением ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в полугодии.

Установленную таким образом основную месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

8.5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на учебное полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часов за прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется фактическая заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

8.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, отсутствующих по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или времени отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

8.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

8.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при следующих случаях:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, отсутствовавшего не свыше 2-х месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и студентами, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-

методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных для занимаемой должности.

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

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

8.8. Основным документом для определения размера выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет является трудовая книжка.

8.8.1. Для определения стажа педагогической работы учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении стажа педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным

(воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы
--

Примечание.

При определении стажа педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

8.8.2. Педагогическим работникам при стаже педагогической работы засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – 1 день военной службы за 2 дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

8.8.3. Педагогическим работникам при определении стажа педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях солдатского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского общества; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, самообразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах административно-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) и отделов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

8.8.4. При определении стажа педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами настоящего раздела, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, предмета):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, искусства, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

-педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (педагогических): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

8.8.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, стаж работы при определении профессионального педагогического уровня (стажа педагогической работы) включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

8.8.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

8.8.7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя при определении профессионального педагогического уровня засчитывается при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8.8.8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8.8.9. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим положением, по сравнению со стажем исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в ранее установленном порядке.

8.8.10. Для работников библиотек засчитывается стаж работы в должности библиотекаря.

8.8.11. Для работников общетраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общетраслевых профессий рабочих при определении стажа лет засчитывается общий стаж работы в образовательных организациях (учреждениях) и организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

При определении стажа работы в должности руководителя засчитывается все время работы в руководящих должностях.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учителей, преподавателей и других педагогических работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:
за высшую квалификационную категорию в размере 1,3;
за первую квалификационную категорию в размере 1,2.

Приложение № 3
К положению об оплате труда

Перечень

учреждений и должностей работников учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера

Наименование работ	Размер выплат, %% к ставке (окладу)
работу в специальных (коррекционных) учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	
Педагогическим работникам	20
иным работникам	15
работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	
Педагогическим работникам	20
иным работникам	15
индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья учителям и другим педагогическим работникам	20
индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам, непосредственно занятым с такими детьми	20
Специалистам психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

К положению об оплате труда

Порядок
проведения тарификации педагогических работников

1. Для проведения работы по установлению размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждениях приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Председатель тарификационной комиссии выбирается членами комиссии.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года, а также в случае реквизации заработной платы или изменения штатного расписания и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников учреждений образования проводится по форме, утверждённой Министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Тарификационный список педагогического персонала заполняется по каждой должности по тарификационным уровням.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

Также отдельно проводится тарификация руководителя, его заместителей, выполняющих педагогическую работу, в случае отсутствия профильных педагогов или отказа работающих педагогов выполнять дополнительный объем учебной (педагогической) нагрузки.

6. Вакантные должности отражаются в тех учреждениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантной должности рассчитывается, исходя из должностного оклада, определенного на основе профессиональных тарификационных групп и повышающего коэффициента за квалификационную категорию, с учетом выплат компенсационного характера.

7. В тарификационном списке отражаются выплаты постоянного характера: компенсационные и стимулирующие.

8. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

8.1. Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

8.2. Месячный оклад педагогических работников учреждений (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с коэффициентом повышений, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется основной месячный оклад:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении;

- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при выполнении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по

янию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.3. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

8.4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Ежемесячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае умножением ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в полугодии.

Установленную таким образом основную месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

8.5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на учебное полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на количество учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часов на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

8.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

8.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

8.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

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

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных на занимаемой должности.

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

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

8.8. Основным документом для определения размера выплат за стаж непрерывной работы, за выслугу лет является трудовая книжка.

8.8.1. Для определения стажа педагогической работы учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении стажа педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами,

курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы

Примечание.

При определении стажа педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

8.8.2. Педагогическим работникам при стаже педагогической работы засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – 1 день военной службы за 2 дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

8.8.3. Педагогическим работникам при определении стажа педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше;
- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

8.8.4. При определении стажа педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами настоящего раздела, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (делений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

8.8.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, сроков ребенка при определении профессионального педагогического уровня (стажа педагогической работы) включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

8.8.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

8.8.7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя при определении профессионального педагогического уровня засчитывается при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8.8.8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8.8.9. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в ранее установленном порядке.

8.8.10. Для работников библиотек засчитывается стаж работы в должности библиотекаря.

8.8.11. Для работников общетраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общетраслевых профессий рабочих при определении выслуги лет засчитывается общий стаж работы в образовательных организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

При определении стажа работы в должности руководителя засчитывается все время работы на руководящих должностях.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учителей, преподавателей и других педагогических работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

за высшую квалификационную категорию в размере 1,3;

за первую квалификационную категорию в размере 1,2.

Приложение № 3
К положению об оплате труда

Перечень

учреждений и должностей работников учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера

Наименование работ	Размер выплат, %% к ставке (окладу)
За работу в специальных (коррекционных) учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	
Педагогическим работникам	20
иным работникам	15
За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	
Педагогическим работникам	20
иным работникам	15
За индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья учителям и другим педагогическим работникам	20
За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам, непосредственно занятым с такими детьми	20
Специалистам психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Приложение № 4
к коллективному договору

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Прикумская СОШ »

 Д.М.Кибашева./

От работодателя:

Директор МКОУ «Прикумская СОШ»

/Ю.П.Манджиева/

Перечень

должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты:

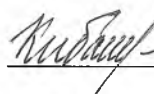
1. Учитель химии
2. Учитель технологии
3. Повар
4. Оператор котельной
5. Электрик
6. Рабочий по комплексному обслуживанию помещения

МКОУ «Прикумская средняя общеобразовательная школа»

Приложение № 5
к коллективному договору

От работников :

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Прикумская СОШ »

 Д.М.Кибашева/

От работодателя:

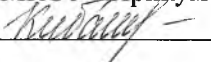
Директор МКОУ «Прикумская СОШ»

/Ю.П.Манджиева/

Перечень

должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и
обеззараживающими средствами:

1. Учитель химии
2. Учитель технологии
3. Повар
4. Медицинская сестра
5. Рабочий по комплексному обслуживанию помещения

От работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МКОУ «Прикумская СОШ »
 /Д.М.Кибашева/

От работодателя:
Директор МКОУ «Прикумская СОШ»

_____/Ю.П.Манджиева/

Соглашение по охране труда

Администрация МКОУ «Прикумская СОШ » в лице директора школы Манджиевой Юлии Павловны профсоюзной организацией Школы, в лице председателя Кибашевой Дины Мекетовны и уполномоченного по охране труда Александры Андреевны Мухараевой заключили настоящее соглашение по охране труда на 2019-2022 годы (далее - Соглашение)

1. Общие положения

Данное Соглашение – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Школе.

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией Школы.

2. Обязательства администрации

- обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации;
- для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;
- своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней;
- обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы;
- осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе;
- изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение уполномоченного по вопросам охраны труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка;
- при наличии соответствующих средств школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретает для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.;
- выполняет к 01.10 текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время;
- обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений;
- содержит в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта;
- не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркирует и наносит установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда;
- обеспечивает строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

3. Обязательства профсоюзной организации

- заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
- осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- принимает участие в работе комиссии по принятию Школы к новому учебному году.
- участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
- контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу Школы.
- организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации

- осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Школы

Директор Школы: _____

Председатель профсоюзной организации: _____

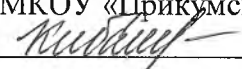
Уполномоченный по охране труда: _____

Ю.П.Манджиева

Кибаева Д.М.Кибаева

_____ А.А.Мухараева

Приложение №7
к коллективному договору

От работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МКОУ «Прикумская СОШ»
 /Д.М.Кибашева/

От работодателя:
Директор МКОУ «Прикумская СОШ»

_____/Ю.П.Манджиева/

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МКОУ «Прикумская СОШ» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МКОУ «Прикумская СОШ» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.3. Срок действия Положения 5 лет. Возможны внесения изменений и дополнений.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

1. 2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МКОУ «Прикумская СОШ».

1. 2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2. 2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

3. 2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций ;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

4. 2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора

неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

1. 3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

1. 3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на собрании работников организации. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

2. 3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3. 3.4. Директор не может входить в состав КТС.

4. 3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

5. 3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

1. 4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МКОУ «Прикумская СОШ»;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;

1. 4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

2. 4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3. 4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4. 4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

5. 4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

1. 5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

1. 5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

2. 5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

3. 5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

4. 5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5. 5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

6. 5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

7. 5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

8. 5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

9. 5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

10. 5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех членов администрации и специалистов МКОУ «ПрикумскаяСОШ».

11. 5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

12. 5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

1. 6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

1. 6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

2. 6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

3. 6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

4. 6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

5. 6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6. 6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

1. 7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

1. 7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

2. 7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3. 7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

4. 7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

1. 8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

1. 8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

2. 8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

1. 9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Прикумская средняя общеобразовательная школа»
Приказ № 17**

От 12.03.2019г.

**«О внесении изменений в Положение об оплате труда
работников МКОУ «Прикумская СОШ»**

В целях реализации постановления Правительства Республики Калмыкия от 29.12.2018г № 419 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Калмыкия», постановления Администрации Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в Положение об оплате работников МКОУ «Прикумская СОШ» Черноземельского района Республики Калмыкия утверждённое приказом от 02 сентября 2016года № 31/на основании Постановлением Администрации Черноземельского РМО РК от 01 июля 2016 № 178 следующие изменения:

**а) в пункте 2.2.2. таблицу изложить в следующей редакции:
«Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Ставка заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	7161
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель	7392
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	7623
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель*(1); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор *(2); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	7854

б) в пункте 2.2.5. таблицу изложить в следующей редакции:

**«Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные
должности служащих первого уровня":**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; секретарь	4412
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4641

**Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные
должности служащих второго уровня":**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант;	5100
2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	5450

в) пункте 2.2.5.1 таблицу изложить в следующей редакции:

Размеры окладов общепромышленных профессий рабочих

**Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные
профессии рабочих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2	3505

	и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, истопник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, оператор котельной, повар рабочий по комплексному обслуживанию зданий, подсобный рабочий, садовник, сторож, слесарь, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «Старший» (старший по смене)	3723

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; аккумуляторщик; водитель автомобиля; оператор котельной; повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь (всех наименований), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,	4204
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар, слесарь (всех наименований), водитель; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	5045

3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5154
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5416

г) в пункте 2.2.5.2 таблицу изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	5700

**Профессиональная квалификационная группа
«Врачи и провизоры»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	8463

д) в пункте 2.2.5.3 таблицу изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства ведущего звена»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
-------------------------	-------------------------	-------------------------

	библиотекарь	
		6337

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/Манджиева Ю.П./

Прошито и пронумеровано 70 листов

Скреплено печатью

/Манджиева Ю.П./

