

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза народного образования  
и науки РФ  
МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа



МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа  
ДИРЕКТОР



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2019-2021 гг.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Октябрьская средняя общеобразовательная школа

Утверждён на собрании работников,  
протокол № 2 от « 27 » декабря 2018 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
государственным казённым учреждением  
службы занятости населения Свердловской  
области "Камышловский центр занятости"  
«23» января 2019 г.  
Запись за № 1-К

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работника Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Октябрьской средней общеобразовательной школы, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальных защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Октябрьской средней общеобразовательной школы в лице директора Гобовой Марины Александровны (далее работодатель).

- Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация, в лице председателя профсоюзного комитета Кожановой Людмилы Петровны (далее - первичная профсоюзная организация).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.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 не позднее одного месяца после его подписания и работодатель обязан знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.(ст.44 ТК РФ)

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении 3-х лет (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

2.1.1. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.1.4. 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 либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.1.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) определяется приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. №1601 г. Москва «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».

2.1.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

Работодатель знакомит педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

### **2.2. Стороны договорились:**

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

- 2.2.2. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.2.3. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ) в редакции федерального закона № 90 – ФЗ от 30.06.2006 г.
- 2.2.4. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).  
Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **2.3. Стороны договорились, что:**

- 2.3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).
- 2.3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).
- 2.3.2. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

### **2.4. Работодатель обязуется:**

- 2.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года в соответствии со ст.40 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.4.2. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 2.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.
- 2.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по

направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников).

2.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (для подтверждения соответствия занимаемой должности и для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям к квалификационным категориям) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.6. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет и срок действия квалификационной категории продлению не подлежит (согласно приказу Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276). Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

2.4.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

## **2.5. Работники обязуются**

2.5.1. В соответствии со ст.80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом.

2.5.2 Своевременно проходить курсовую переподготовку и курсы повышения квалификации.

## **2.6. Работодатель обязуется:**

2.6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации ОУ - не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

## **2.7. Стороны договорились:**

2.7.1. Увольнение членов профсоюза с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса (ст. 82 ТК РФ).

2.7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

-лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-председатели первичных профсоюзных организаций;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года (и другие категории работников).

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

2.7.4. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников - членов профсоюза на профсоюзном учете до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает материальную помощь.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) (Приложение № 1);
- Учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию);
- Годовым учебным календарным графиком;
- Графиком сменности работников;
- Должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного учреждения;
- Трудовым договором

3.1.2. Продолжительность рабочей недели определяется Уставом МКОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ). Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) .

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

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

3.1.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

3.1.6. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 24 часов в неделю, не имеющих классного руководства и консультаций предоставляется еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.1.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.1.9. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

## **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. Работодатель обязуется предоставить педагогическому работнику не реже, чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в установленном порядке.

3.2.2. Предоставить работникам, работающим в МКОУ Октябрьская средняя общеобразовательная школа, отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников (супруги, родители, дети) – до 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня (во время осенних каникул);
- на юбилей работника - 2 дня;
- работникам, имеющим детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

3.2.3. Предоставить один раз в календарный год работникам, работающим в МКОУ Октябрьская школа более шести месяцев, отпуск с сохранением заработной платы:

- работающим инвалидам-3 календарных дня;
- работникам, имеющим детей-инвалидов- 3 календарных дня.

3.2.4. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

### **3.3. Работники обязуются:**

3.3.1. Своевременно корректировать рабочие программы, работать над методической темой, располагать на сайте школы педагогический опыт.

### **3.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

3.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.4.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.4.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **4.1. Стороны договорились:**

4.1.1. Согласовывать ежегодно штатное расписание.

4.1.2. Оплату труда и стимулирование работников устанавливать в соответствии с Положением «Об оплате труда и стимулировании работников МКОУ Октябрьская средняя общеобразовательная школа» от 25.11.2008 г. с изменениями (Приложение № 2) утвержденное Советом школы, согласовано с Профсоюзным комитетом.

### **4.2. Работодатель обязуется:**

4.2.1. Своевременно знакомить работников школы с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

4.2.2. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа. Извещать каждого работника через расчетные листы о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

4.2.3. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

4.2.4. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

4.2.5. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- аванс- 16 числа, (в сумме 40% от суммы месячной заработной платы).
- окончательный расчет 1 числа месяца, следующего за расчетным.

4.2.6. Устанавливать оклады ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок).

4.2.7. При составлении расписаний учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более одного часа.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **5.1. Стороны договорились:**

5.1.1. Ходатайствовать перед Администрацией муниципального образования

- о постановке работников в очередь для получения жилья и для улучшения жилищных условий;

- о выделении субсидий (ссуды) на долевое участие в строительстве жилья.

5.1.2. Содействовать в предоставлении работникам школы путевок на оздоровление в санатории «Юбилейный».



5.1.3. Добиваться выделения для детей сотрудников школы:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

5.1.4. Оказывать единоразовую материальную помощь, при наличии подтверждающих документов, в соответствии с Положением «Об оказании материальной помощи в МКОУ Октябрьская средняя общеобразовательная школа»:

- многодетным семьям;
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты работникам, проработавшим в школе более трех лет;
- в связи со стихийными бедствиями;
- в связи с продолжительной болезнью.

При наличии финансовых средств и возможностей школы в размере от 3000руб. до размера должностного оклада, с предоставлением необходимых документов на рассмотрение администрации и счетной комиссии.

5.1.5. Содействовать организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками школы и членами их семей.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **6.1. Стороны договорились:**

6.1.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (Приложение № 5). Организовывать контроль за выполнением Соглашения.

6.1.2. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в школе и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда (Приложение № 5).

6.2.3. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты.

6.2.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из специальной оценки условий труда, проводимой в сроки, согласованные с Советом школы, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома и комиссии по охране труда. Планируемый срок проведения специальной оценки условий труда 09.01.2023года.

Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений (ст. 212 ТК РФ).

6.2.5. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников школы в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда школы.

- 6.2.6. Проводить (под роспись работника) инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей; организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.
- 6.2.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.
- 6.2.8. Производить своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6 (ст. 221 ТК РФ).
- 6.2.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 6.2.10. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.
- 6.2.11. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).
- 6.2.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.2.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.2.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 6.2.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 6.2.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.2.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.2.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 6.2.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 6.2.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

- 6.3. Выборный орган профсоюзной первичной профсоюзной организации обязуется:**
  - 6.3.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.
  - 6.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

- 6.3.3. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.
- 6.3.4. Предъявлять требования к администрации школы о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.
- 6.3.5. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

#### **6.4. Работники обязуются:**

- 6.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- 6.4.3. Извещать директора школы о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- 6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические осмотры и обследования.
- 6.4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

### **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **7.1. Стороны договорились:**

- 7.1.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.
- 7.1.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ.

#### **7.2. Работодатель обязуется:**

- 7.1.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно законодательству РФ.
- 7.1.4. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-бытовым вопросам.

- 7.1.5. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечении безопасности работников.
- 7.1.6. Принимать решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 7.1.7. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.
- 7.1.8. Предоставить профкому безвозмездно 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. 3777 ТК РФ).

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

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере, указанном в заявлении.

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

7.1.10. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профкома по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

7.1.11. 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.

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

7.1.13. 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);

-привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

-очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

-установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

-массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

-утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

-создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные и иные условия труда (ст.147 ТК РФ);

-размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

-определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

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

- 8.1.2. Содействовать реализации областного и районного Соглашений и настоящего коллективного договора.
- 8.1.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.
- 8.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.1.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 8.1.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.1.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию.
- 8.1.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.
- 8.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.
- 8.1.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.1.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.
- 8.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

### **10.1. Стороны договорились:**

- 10.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в полугодие.
- 10.1.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.
- 10.1.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры - забастовки.
- 10.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

- 10.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 10.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.1.9. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с главой 61 Трудового Кодекса РФ.

10.1.10. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам школы и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ

10.1.11 Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушении его условий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.1.12. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и Законодательством о труде.

### **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения Октябрьская средняя общеобразовательная школа.
3. Положение о премировании работников МКОУ Октябрьской средней общеобразовательной школы;
4. Положение об оказании материальной помощи работникам МКОУ Октябрьской средней общеобразовательной школы.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза народного образования  
И науки РФ  
МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа



МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа  
ДИРЕКТОР



## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ Октябрьской средней общеобразовательной школы

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовая дисциплина это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренным действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право путем заключения трудового договора о работе в данной школе. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.6 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии (наличии) судимости.

2.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле (ст. 65 ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

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

2.6. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными инструкциями.



## **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

В школе установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в районе и округе для самообразования.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

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

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

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

Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала урока, но не позднее первого звонка на своем рабочем месте.

Технические работники обязаны быть на работе не позднее, чем за 30 минут до начала рабочего дня школы (в соответствии с графиком работы).

Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

По окончании учебных занятий учитель начальной школы в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

В зависимости от расписания уроков учитель присутствует на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

Учитель обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы.

Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

Классный воспитатель (руководитель) обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

Классный воспитатель (руководитель) занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

Классный воспитатель (руководитель) обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном ст.153 ТК РФ.

Классный воспитатель (руководитель) дежурного класса начинает работу не позднее 8.15. Сдача-прием дежурства классного (руководителя) с классом происходит в присутствии работодателя. Дежурный администратор начинает дежурство по школе одновременно с классным руководителем дежурного класса.

Все учителя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.

Заседание педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть (триместр) продолжительностью 1,5-2 часа, м/о – 1 раз в четверть (триместр).

Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность работодателя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору или его заместителю.

Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- в) удалять учащихся с урока.

## **6.        ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также Уставом учреждения. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

## **7.        ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

- 1) Замечание;
  - 2) Выговор;
  - 3) Увольнение по соответствующим основаниям (п.п.5-11 ч.1 ст.81 и ст.336 ТК РФ)
- Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в соответствии со ст.192-193 ТК РФ.

Первичная профсоюзная организация  
 Профсоюза народного образования  
 И науки РФ  
 МКОУ Октябрьская средняя  
 общеобразовательная школа



Кожанова Л.П.  
 «21» декабря 2018 г.

МКОУ Октябрьская средняя  
 общеобразовательная школа  
 ДИРЕКТОР



Гобова М.А.  
 «21» декабря 2018 г.

### Положение

### об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Октябрьская средняя общеобразовательная школа.

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее «Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Октябрьская средняя общеобразовательная школа» (далее – Примерное положение) применяется при исчислении заработной платы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Октябрьская средняя общеобразовательная школа (далее – муниципальная образовательная организация), в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Главой муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее – Глава Камышловского МР).

2. Заработная плата работников муниципальной образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда устанавливается на основе настоящего Примерного положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

3. Фонд оплаты труда в муниципальных образовательных организациях формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных образовательных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание муниципальной образовательной организации составляется на основе Примерного штатного расписания муниципальной образовательной организации, установленного в приложении № 1 к Примерному положению Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Камышловского муниципального района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного Постановлением Главы Камышловского МР №807 от 14.11.2017г., утверждается руководителем муниципальной образовательной организации по согласованию с Управлением образования администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее-Управление образования) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальной образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципальной образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципальной образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом муниципальной образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

6. Оплата труда работников муниципальной образовательной организации, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных образовательных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников муниципальной образовательной организации учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальной образовательной организации;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

б) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников муниципальной образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников муниципальной образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель муниципальной образовательной организации:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной образовательной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников муниципальной образовательной организации.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в муниципальной образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в той же муниципальной образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же муниципальной образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных и муниципальных образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников муниципальной образовательной организации**

15. Оплата труда работников муниципальной образовательной организации включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в **главе 4** настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в **главе 5** настоящего Положения.

16. Муниципальная образовательная организация, в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальной образовательной организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Муниципальная образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Муниципальная образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам муниципальной образовательной организации, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальную образовательную организацию, расположенную в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

«Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальной образовательной организации приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается работникам муниципальной образовательной организации на основании «Порядка повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) муниципальных образовательных организаций Камышловского муниципального района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности», изложенного в приложении № 3 к настоящему Положению.

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

22. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальной образовательной организации, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях 4;5;6, к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении №7к настоящему Положению.

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

29. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложение № 8и 9 к настоящему Положению.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации (директор), устанавливаются работодателем в трудовом договоре,



составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации.

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации и главного бухгалтера устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Должностные оклады руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации, без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 5 к настоящему Положению.

Конкретный размер должностных окладов руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальной образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

#### **Глава 4. Компенсационные выплаты**

34. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами муниципальной образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

35. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников муниципальной образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

36. Для работников муниципальной образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) 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).

37. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

38. Всем работникам муниципальной образовательной организации выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

39. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику муниципальной образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

40. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

41. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

**Доплаты за увеличение объема работ** устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, за работу с сайтом образовательной организации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются муниципальной образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте муниципальной образовательной организации, утвержденном руководителем муниципальной образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

42. Работникам муниципальной образовательной организации (кроме руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципальной образовательной организации (кроме руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются на основании «Порядка установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципальных образовательных организаций Камышловского муниципального района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных», изложенного в **приложении № 10** к настоящему Положению.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем муниципальной образовательной организации на основании данного нормативного акта, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципальной образовательной организации.

43. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем муниципальной образовательной организации в соответствии с локальным актом

муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

44. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

45. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной образовательной организацией услуг, муниципальная образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **Глава 5. Выплаты стимулирующего характера**

46. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальной образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальной образовательной организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной образовательной организации на оплату труда работников.

47. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

48. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

49. Размер выплат стимулирующего характера определяется муниципальной образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем муниципальной образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

50. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

51. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность

деятельности, авторитет и имидж муниципальной образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, за работу в информационной сети, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором.

52. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели, определенные «Порядком отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя)», изложенного в приложении № 11 к настоящему Положению.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором.

53. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной образовательной организации, изложенного в приложении № 11 к настоящему Положению.

Порядок исчисления стажа работы определяются локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

54. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципальной образовательной организации.

55. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

56. В целях социальной защищенности работников муниципальной образовательной организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципальной образовательной организации применяется единовременное премирование работников муниципальной образовательной организации:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области, МО Камышловский МР;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

57. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Примерное штатное расписание  
для МКОУ Октябрьская СОШ**

| Наименование должностей  | Количество штатных единиц в начальных, основных и средних общеобразовательных школах в зависимости от числа классов-комплектов |     |      |              |       |   |       |       |       |       |            | Примечание  |
|--|--|-----|------|--------------|-------|---|-------|-------|-------|-------|------------|---|
|  | до 3   | 4-6 | 7-10 | <b>11-13</b> | 14-16 | 17-22   | 23-29 | 30-39 | 40-49 | 50-59 | 60-и более |   |
| Руководитель (директор)  | 1  | 1   | 1    | <b>1</b>     | 1     | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          |   |
| Заместитель руководителя (директора)                                     | 0,5  | 0,5 | 1    | <b>1,5</b>   | 2,0   | 2,5   | 3,0   | 3,0   | 4     | 4     | 4          | Для ООШ 0,5 ст. на все кол-во к.к.  |
| Завхоз   | -  | 0,5 | 1    | <b>1</b>     | 1     | Начиная с 17 к.к. вводится должность заместителя директора по АХЧ |       |       |       |       |            |   |
| Главный бухгалтер  | 1  | 1   | 1    | <b>1</b>     | 1     | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          |   |
| Бухгалтер  | -  | -   | -    | -            | -     | -   | 0,5   | 1     | 1     | 1     | 1          |   |
| Инженер – электроник (электроник), инженер по информационным технологиям | -  | -   | -    | <b>0,5</b>   | 1     | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          | Вводится при наличии локально – вычислительной сети в образовательной организации и при наличии специалиста, имеющего специальное образование по должности. |
| Инженер программист  | -  | -   | -    | 1            | 1     | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          | Вводится в расчете на 100 единиц действующей компьютерной техники и при наличии специалиста, имеющего специальное образование по должности.                 |
| Делопроизводитель (секретарь)  |  |     | 0,5  | <b>1</b>     | 1     | 1   | 1     | 1     | 1     | 1     | 1          |   |
| Специалист по охране труда (гражданской обороне)                         | 1 ставка при численности работников более 50 человек   |     |      |              |       |   |       |       |       |       |            | При наличии специалиста (на основании ст. 217 Трудового кодекса РФ)   |
| Специалист по кадрам   | 0,5 штатных единиц на 79 работников, свыше вводится 1 штатная единица  |     |      |              |       |   |       |       |       |       |            |   |
| Педагог-организатор (старший вожатый, социальный педагог)                | 0,5  | 0,5 | 0,5  | <b>1</b>     | 1     | 1   | 1     | 1     | 1,5   | 1,5   | 2          |   |
| Педагог дополнительного образования                                      | 0,5  | 0,5 | 1,0  | <b>1,5</b>   | 2,0   | 2,0   | 2,5   | 3,0   | 3,0   | 3,5   | 3,5        | Наличие программ-внеурочной деятельности или программы дополнительного образования на лицензированные   |

|  |  |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     |   |
|--|--|------|-----|-------------|------|------|------|------|-----|-----|-----|---|
|  |  |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     | направления   |
|  | руководитель школьного музея 0,5 ставки  |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     | При наличии паспортизированного школьного музея   |
| Педагог-психолог   | -  | 0,5  | 1   | <b>1</b>    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | При наличии специалиста, имеющего специальное образование по должности.   |
| Учитель-логопед  | 1 ставка специалиста при наличии адаптированной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья из расчета 1 штатная единица на 20 нуждающихся детей (при наличии детей с ОВЗ по заключению ПМПК) |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     | При наличии специалиста, имеющего специальное образование по должности.   |
| Учитель дефектолог   | При наличии адаптивных программ, из расчета 1 штатная единица на 1 класс (для работы с детьми с умственной отсталостью)  |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     | При наличии специалиста, имеющего специальное образование по должности.   |
| Социальный педагог   | Устанавливается для работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и нуждающимися в педагогической поддержке из расчета 0,5 ставки на 100 детей указанной категории                              |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     |   |
| Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности | -  | -    | 1   | <b>1</b>    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   | Ставка устанавливается при наличии педагогической нагрузки 9 и более часов в неделю, при объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю устанавливается 0,5 ставки |
| Мастер производственного обучения                              | Устанавливается при наличии программ профессиональной подготовки   |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     |   |
| Заведующий библиотекой   | -  | -    | -   | -           | 1    | 1    | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   |   |
| Библиотекарь, педагог-библиотекарь                             |  | 0,25 | 0,5 | 0,5         | 0,5* | 0,5* | 0,5* | 0,5* | 1*  | 1*  | 1*  | При наличии специалиста.<br>*Снимается при введении должности зав библиотекой Начиная 34 к.к. – вводится 1 ставка   |
| Библиотекарь   |  | 0,25 | 0,5 | <b>0,5</b>  | -    | -    | -    | -    | -   | -   | -   | Устанавливается в случае отсутствия педагога-библиотекаря,  |
| Воспитатель  | Устанавливается из расчета 1 единица на группу продленного дня, а в группах, скомплектованных из детей 6-летнего возраста, устанавливается 1,25 единицы должности.   |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     |   |
| Тьютор   | Устанавливается при наличии заключения ПМПК  |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     |   |
| Лаборант   | -  | -    | 0,5 | <b>0,5</b>  | 0,5  | 0,5  | 1    | 1    | 1   | 1   | 1   |   |
| Техник (лаборант)  | Вводится 0,5 ставки на 1 компьютерный класс с числом рабочих мест от 5 и более, вводится ставка на 1 компьютерный класс с числом рабочих мест более 10.  |      |     |             |      |      |      |      |     |     |     |   |
| Диспетчер (по составлению)                                     |  |      |     | <b>0,25</b> | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5  | 0,5 | 1,0 | 1,0 |   |

|  |  |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
|--|--|-----|-----|------------|-----|-----|---|---|---|-----|-----|------------------------------|---|
| расписания уроков)   |  |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| <b>Обслуживающий и прочий персонал</b>                       |  |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| Рабочий по комплекс-ному обслуживанию и ремонту зданий       | 0,5  | 1,0 | 1,0 | <b>1,5</b> | 1,5 | 2   | 2 | 2 | 2 | 2   | 2   | 2                            | Должность может быть разделена на отдельные должности электрика, слесаря-сантехника, плотника |
| Гардеробщик  | 0,5  | 0,5 | 1   | <b>1</b>   | 1   | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 2,5 | 2,5 |                              |   |
| Уборщик  | <b>Из расчета 0,5 шт.ед. на каждые 250 кв.м. убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на ОУ. В ОУ проводящих занятия в 2 смены, имеются ГПД, дополнительно устанавливаются 0,25 единиц должности на каждые 250 кв.м. убираемой площади</b>   |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| Сторож – вахтер  | <b>3,0 ставки на здание с круглосуточным режимом обслуживания.</b>   |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| Дворник  | <b>1 ставка. При наличии земельного участка, площадью более 0,5 га вводится пропорционально площади участка</b>  |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| Водитель   | <b>1 ставка на одно транспортное средство</b>  |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| Машинист-кочегар (оператор котельной, слесарь-электромонтер) | <b>Устанавливаются должности машинистов (кочегаров) котельной из расчета:<br/>1) при наличии котельных, применяющих твердые виды топлива (дрова, торф, каменный уголь), с поверхностью нагрева котлов менее 75 кв.м – 3 машиниста (кочегара) котельной, а более 75 кв.м – 4 должности в каждой котельной;<br/>2) при централизованном теплоснабжении (ТЭЦ) в учреждениях, имеющих тепловой пункт - 1 должность в смену;<br/>3) при наличии бойлеров, насосов – 1 должность;<br/>4) при наличии электрокотельных должности устанавливаются в соответствии с требованиями газовой и энергослужб;</b> |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| <b>Работники пищеблока</b>                                   |  |     |     |            |     |     |   |   |   |     |     |                              |   |
| Заведующий столовой  |  |     |     |            |     | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1   | 1   |                              |   |
| Повар  | 1  | 1   | 1,5 | <b>1,5</b> | 2   | 3   | 3 | 4 | 5 | 6   | 6   | Для ООШ 1 ст. на 7-10 к.к.   |   |
| Кухонный рабочий   | 1  | 1   | 1   | <b>1</b>   | 1   | 1   | 1 | 1 | 1 | 1   | 1   | Для ООШ 0,5 ст. на 7-10 к.к. |   |
| Кладовщик  | 0,5  | 1   | 1   | <b>1</b>   | 1   | 1   | 1 | 1 | 1 | 1   | 1   | Для ООШ 0,5 ст. на 7-10 к.к. |   |

**Примечания.**

1. Должность преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности устанавливается в средних общеобразовательных школах, независимо от числа классов комплектов (педагогический персонал).

2. Должности гардеробщиков устанавливаются при наличии оборудованных гардеробов.

3. Руководитель образовательного учреждения определяет объем и характер работы лиц из числа обслуживающего персонала и рабочих учетом нагрузки в пределах рабочего дня.

4. Руководитель образовательной организации вправе в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определять количество ставок. При наличии финансовых возможностей допускается введение дополнительных штатных единиц по указанным должностям.



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается повышенный  
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу  
в муниципальной образовательной организации,  
расположенной в сельской местности и рабочих поселках.**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:  
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:  
заведующий кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями;  
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;  
заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);  
начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской;  
главный диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.
4. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):  
инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, механик, бухгалтер, документовед, специалист по охране труда (гражданской обороне), инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.

**ПОРЯДОК**  
**повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных**  
**категорий работников (кроме руководителя) муниципальной образовательной**  
**организации за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников муниципальной образовательной организации (далее – муниципальная организация), отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г., – на 20 процентов;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.

В случаях когда работникам муниципальной образовательной организации предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных Положением, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада) установленного на основании Приложения №2 настоящего Положения, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

4. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером муниципальной образовательной организации педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

| Квалификационные уровни   | Должности работников образования                                  | Минимальный размер должностного оклада, рублей |
|---|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |   |  |
|   | вожатый; помощник воспитателя;<br>секретарь учебной части         | 3590   |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |   |  |
| 1 квалификационный уровень  | дежурный по режиму; младший воспитатель                           | 4805   |
| 2 квалификационный уровень  | диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 4805   |

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

| Квалификационные уровни    | Должности работников образования  | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей |
|----------------------------|---|---|
| 1 квалификационный уровень | инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый   | 6705  |
| 2 квалификационный уровень | инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель   | 7275  |
| 3 квалификационный уровень | воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель  | 7275  |
| 4 квалификационный уровень | преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь | 7520  |

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Главой Камышловского района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада, рублей |
|-------------------------|--|--|

| 1  | 2  | 3    |
|--|--|------|
| <b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>       |  |      |
| 1 квалификационный уровень   | заведующий кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню) | 6140 |
| 2 квалификационный уровень   | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;   | 6680 |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b> |  |      |
| 2 квалификационный уровень   | заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством;   | 3480 |
| 3 квалификационный уровень   | заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;   | 5220 |
| 4 квалификационный уровень   | мастер участка (включая старшего)  | 5420 |
| 5 квалификационный уровень   | начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской  | 5885 |

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Главой Камышловского района, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

| Квалификационные уровни   | Профессиональные квалификационные группы   | Минимальный размер должностного оклада, рублей |
|---|--|--|
| 1   | 2  | 3  |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>  |  |  |
| 1 квалификационный уровень  | делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов;   | 2960   |
| 2 квалификационный уровень  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»   | 3620   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>  |  |  |
| 1 квалификационный уровень  | инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник   | 4015   |
| 2 квалификационный уровень  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 4840   |
| 3 квалификационный уровень  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория  | 5320   |
| 4 квалификационный уровень  | механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»  | 5850   |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b> |  |  |
| 1 квалификационный уровень  | бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юрисконсульт       | 4930   |
| 2 квалификационный уровень  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым  | 6430   |

| 1                             | 2   | 3    |
|-------------------------------|---|------|
|                               | может устанавливаться II<br>внутридолжностная категория   |      |
| 3 квалификационный<br>уровень | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым<br>может устанавливаться I<br>внутридолжностная категория                  | 6930 |
| 4 квалификационный<br>уровень | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по которым<br>может устанавливаться производное<br>должностное наименование «ведущий» | 7480 |

---

\* ЕТКС – выпуски Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующие на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России»

**Минимальные размеры окладов  
по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

| Наименование квалификационного разряда | Минимальный размер оклада, рублей |
|--|-----------------------------------|
| 1 квалификационный разряд              | 2530                              |
| 2 квалификационный разряд              | 2810                              |
| 3 квалификационный разряд              | 3110                              |
| 4 квалификационный разряд              | 3440                              |
| 5 квалификационный разряд              | 3820                              |
| 6 квалификационный разряд              | 4230                              |

Примечание. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады не менее 6170 рублей.



**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

| Квалификационные уровни   | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням   | Минимальный размер оклада, рублей |
|---|--|-----------------------------------|
| 1   | 2  | 3                                 |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b> |  |                                   |
| 1 квалификационный уровень  | гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории | 2810                              |
|   | кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды   | 3110                              |
| <b>Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b> |  |                                   |
| 1 квалификационный уровень  | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист  | 3440                              |
|   | маляр; швея  | 3820                              |
|   | машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур                       | 4230                              |
|   | водитель автомобиля; столяр  | 5320                              |
|   | электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования  | 5320                              |
|   | слесарь-ремонтник; охранник  | 5320                              |
| 2 квалификационный уровень  |  |                                   |

**Порядок  
установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы  
работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципальной  
образовательной организации, за выполнение работ в условиях,  
отличающихся от нормальных.**

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципальной образовательной организации (далее – муниципальная образовательная организация), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципальной образовательной организации (далее – работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15–30 процентов – за работу в муниципальной образовательной организации, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 15 процентов – за работу в муниципальной образовательной организации, имеющая отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем муниципальной образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

3) до 20 процентов – за работу в муниципальной образовательной организации, осуществляющих обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в классах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в

муниципальных образовательных организациях (если количество данной категории обучающихся в таких классах превышает 1/2 общей численности обучающихся).

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

В муниципальной образовательной организации, осуществляющей обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в классах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих контингент обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются по двум основаниям в размерах до 20 процентов и 15–30 процентов;

4) 15–30 процентов – за работу в муниципальных центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и муниципальных общеобразовательных организациях, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, том числе несовершеннолетними обучающимися, признанными в случае и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимися потерпевшими или свидетелями преступления, от степени и продолжительности общения с такими несовершеннолетними, от степени участия работника в социально значимой деятельности: оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), педагогам, специалистам других государственных образовательных организаций;

5) 15 процентов – педагогическим работникам муниципальной образовательной организаций, реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем муниципальной образовательной организации в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

6) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации, за исключением муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, в муниципальных центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и муниципальных общеобразовательных организациях, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям;

7) 20 процентов – руководителям и специалистам центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных организаций;

8) 20 процентов – педагогическим работникам за работу в кадетских школах-интернатах, структурных подразделениях «кадетская школа-интернат»;

4. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**Порядок  
отдельных выплат стимулирующего характера работникам  
(кроме руководителя)**

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) муниципальной образовательной организаций (далее – муниципальная образовательная организация), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальных образовательных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной образовательной организации на оплату труда работников.

3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, рекомендуется устанавливать следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными образовательными организациями на оплату труда работников.

4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю муниципальной образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю муниципальной образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5. Работникам муниципальной образовательной организации, имеющим стаж работы (выслугу лет) более 10 лет в муниципальной образовательной организации по решению руководителя муниципальной образовательной организации могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за

стаж непрерывной работы (выслугу лет) в муниципальной образовательной организации до 5% оклада (должностные оклады), ставки заработной платы.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными образовательными организациями на оплату труда работников.

6. Стимулирующие выплаты работникам муниципальной образовательной организации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Работникам муниципальной образовательной организации, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

### О компенсационных выплатах работникам образовательной организации

Для работников образовательной организации установлены следующие выплаты компенсационного характера:

| Вид выплат  | Должность  | Размер выплат в % к окладу  |
|---|--|---|
| 1. Выплаты с особыми климатическими условиями   | Все работники школы  | 15,00%  |
| 2. Выплаты за работу в образовательном учреждении в сельской местности  | Педагогические работники школы, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование  | 25,00%  |
| 3. Выплаты за работу в ночное время   | Сторожа, операторы котельной   | 35,00%  |
| 4. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличения объема работ (доп. уборка после спортивных секций и кружков, проводимых после учебного процесса)                             | Уборщицы   | 20,00%  |
| 5. Доплата за интенсивность труда, напряженность, качество, результативность, освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий, ведение электронного документооборота. | Заместителям директора, главному бухгалтеру школы, делопроизводителю   | 15%   |
| 6. Выплаты за работу в выходные и праздничные дни   | Сторожа, операторы котельной, водитель автобуса  | В двойном размере   |
| 7. Доплаты за увеличение объема работ   | 1. Педагогам за классное руководство<br><br>2. За проверку тетрадей педагогам - в начальной школе<br><br>- в основной и средней школе учителям русского языка<br><br>учителям математики | До 14 учеников в классе – 107,15 руб. за чел.; свыше 14 чел. - 1500 руб.<br><br>10% (кол-во уч-ся - 14 и более)<br><br>15% (кол-во уч-ся - 14 и более) за ко-во часов русского языка и литературы<br>7,5% (кол-во уч-ся - менее 14 чел.) за ко-во часов русского языка и литературы |

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
|                                       |   | 10% (кол-во уч-ся - 14 и более) за ко-во часов математики<br>5% (кол-во уч-ся - менее 14 чел.) за ко-во часов математики |
|                                       | 3. За сопровождение учащихся во время подвоза   | 2000 руб.  |
|                                       | 4. За выполнение обязанностей механика  | 3000 руб.  |
|                                       | 5. Ответственному за организацию БДД.   | 3000 руб.  |
|                                       | 6. За выполнение производственного контроля, организацию медосмотра                               | 2000 руб.  |
|                                       | 7. За увеличение объема педагогической работы за счет другого преподаваемого предмета,            | 2500 руб.  |
|                                       | 8. Водителю автобуса:   |  |
|                                       | - за классность   | 25%  |
|                                       | - за ненормированный рабочий день   | 25%  |
|                                       | - за мелкий ремонт автобуса   | 1000 руб.  |
|                                       | - за мойку автобуса и содержание в чистоте.   | 2000 руб.  |
|                                       | 9. Ответственному за организацию охраны труда в школе   | 2000 руб.  |
|                                       | 10. Ответственному за организацию службы гражданской обороны                                      | 2000 руб.  |
|                                       | 11. Ответственному за организацию пожарной безопасности   | 2000 руб.  |
|                                       | 12. За информационный обмен в школе, работу с сайтами.  | 6000 руб.  |
|                                       | 13. Руководитель творческой группы по внедрению ФГОС.   | 2000 руб.  |
|                                       | 14. За ведение документаций и протоколов заседаний трудового коллектива, рабочих групп, комиссии. | 2000 руб.  |
|                                       | 18. Главному кочегару.  | 10% от ставки  |
|                                       | 19. Ответственному за организацию питания   | 7000 руб.  |
|                                       | 20. Ответственному за аттестационные процессы   | 4000 руб.  |
|                                       | 21. Ответственному за благоустройство школьной территории   | 2000 руб.  |
|                                       | 22. За ликвидацию аварийных ситуаций, выполнение обязанностей слесарей                            | 2000 руб.  |
| 11. Доплаты за заведование кабинетами | Руководителям кабинетов   | 5-10% (Согласно протоколу)   |



|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
|   |                                     | аттестации кабинетов, проводимой ежегодно) |
| 12. За руководство школьным методобъединением | Руководителям ШМО                   | 5%   |
| 13.Контрактному управляющему                  | За ведение конкурсной документации. | 5000 руб.                                  |

## **О выплатах стимулирующего характера работникам образовательной организации**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников образовательной организации, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – руководитель образовательной организации) для повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Положение о стимулировании направлено на усиление связи оплаты работника образовательной организации с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы образовательной организации, развитием инновационных процессов в системе образования района, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работника образовательной организации.

2. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и основания осуществления стимулирующих выплат.

3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании результатов эффективной работы работника образовательной организации.

### **2. Виды и условия выплат стимулирующего характера**

5. Виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие выплаты за эффективность деятельности.

6. Премиальные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- условно-постоянные;
- условно-временные (разовые).

6.1. Условно-постоянные выплаты назначаются приказом директора за интенсивность и высокие результаты работы, имеющие длительный период выполнения (год и более).

Данные премиальные выплаты производятся ежемесячно в течение установленного периода.

6.2. Условно-временные (разовые) выплаты стимулирующего характера назначаются приказом директора на основании протокола комиссии за интенсивность и высокие результаты работ, выполняемых в ограниченный период времени (менее года).

Данные премиальные выплаты производятся в разовом порядке.

К условно-временным выплатам относятся также выплаты, сумма которых утверждена Коллективным трудовым договором образовательной организации, в том числе:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования свердловской области;
- при награждении государственными наградами РФ и наградами Свердловской области;
- в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 60, 70 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- в связи со смертью близкого родственника;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием руководителя образовательной организации полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

7. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности назначаются не реже 1 раза в квартал по результатам достижения показателей эффективности деятельности работников образовательной организации (показатели прилагаются). Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности работника образовательной организации устанавливаются приказом директора по решению комиссии на четверть.

8. Стимулирующие выплаты работникам образовательной организации по итогам работы не выплачиваются в случае наличия:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушений финансовой, налоговой дисциплины в деятельности образовательной организации;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) руководителя образовательной организации.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

**Показатели стимулирующих выплат для педагогов:**

| Наименование выплаты      | Условия получения выплаты           | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности   | Периодичность | Размер выплаты   |
|---------------------------|-------------------------------------|---|---------------|--|
| <b>Постоянные выплаты</b> |                                     |   |               |  |
| Стаж                      |                                     |   | Ежемесячно    |  |
| Уральский коэффициент     |                                     |   | Ежемесячно    |  |
| <b>Временные выплаты</b>  |                                     |   |               |  |
| Стимулирующие выплаты     | При наличии ассигнований и лимитов. | <p>Реализация дополнительных проектов.</p> <p>Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.</p> <p>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и обучающихся.</p> <p>Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, НПК и др.</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы.</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.</p> <p>Создание элементов образовательной инфраструктуры.</p> | Ежемесячно    | <p>При условии реализации показателей от 60-100% -100%</p> <p>Ниже 60% - пропорционально выполненным показателям</p> |

**Показатели стимулирующих выплат для других работников:**

|                           | Критерии   | Размер баллов |
|---------------------------|--|---------------|
| <b>Социальный педагог</b> | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися   | 26            |
|                           | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля   | 26            |
|                           | Регулярное посещение неблагополучных семей   | 26            |
|                           | Оказание помощи классным руководителям   | 26            |
|                           | Проведение тематических классных, общешкольных мероприятий   | 26            |
|                           | Организация совместных мероприятий с социальными учреждениями района;  | 26            |
|                           | По представлению администрации   | 3 б           |
| <b>Библиотекарь</b>       | Высокая читательская активность учащихся   | 2 б           |
|                           | Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях, районном МО;<br>высокий уровень организации работы библиотеки как информационного образовательного центра | 26            |
|                           | Качественное оформление тематических выставок  | 26            |
|                           | Планирование комплектования библиотечного фонда  | 26            |
|                           | Качественное проведение инвентаризации   | 26            |
|                           | Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 26            |
|                           | По представлению администрации   | 26            |
| <b>Завхоз</b>             | Высокий уровень обеспечения качественных санитарно-гигиенических условий в школе;  | 3 б           |
|                           | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда   | 36            |
|                           | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ  | 36            |
|                           | Высокий уровень организации и контроля работы персонала  | 36            |
|                           | Высокий уровень исполнительской дисциплины   | 36            |
|                           | По представлению администрации   | 36            |
| <b>Водитель</b>           | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта,  | 3 б           |

|                            |   |    |
|----------------------------|---|----|
|                            | прохождение техосмотра  |    |
|                            | Обеспечение безопасной перевозки детей  | 36 |
|                            | Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний со стороны ГИБДД                | 36 |
|                            | Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 36 |
|                            | Мобильность и оперативность выполнения поручений  | 36 |
|                            | По представлению администрации  | 36 |
| <b>Уборщицы</b>            | Качественное проведение генеральных уборок  | 36 |
|                            | Образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН                      | 36 |
|                            | Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 36 |
|                            | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок                                 | 36 |
|                            | По представлению администрации  | 36 |
| <b>Повар</b>               | Качественное приготовление блюд   | 36 |
|                            | Разнообразие меню   | 36 |
|                            | Отсутствие замечаний со стороны родительского комитета, СЭС, других проверяющих органов | 36 |
|                            | Высокая исполнительская дисциплина  | 36 |
|                            | По представлению администрации  | 36 |
| <b>Кухонный работник</b>   | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин                               | 36 |
|                            | Отсутствие замечаний со стороны родительского комитета, СЭС, других проверяющих органов | 36 |
|                            | Высокая исполнительская дисциплина  | 36 |
|                            | По представлению администрации  | 36 |
| <b>Операторы котельной</b> | Оптимальное поддержание температурного режима   | 36 |
|                            | Содержание котельной в соответствии с требованиями                                      | 36 |
|                            | Устранение неполадок  | 36 |
|                            | Высокая исполнительская дисциплина  | 36 |
|                            | По представлению администрации  | 36 |
| <b>Электрик</b>            | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок                                 | 36 |
|                            | Недопущение и профилактика аварийных ситуаций   | 36 |
|                            | Высокая исполнительская дисциплина  | 36 |
| <b>Сторожа-вахтеры</b>     | За охрану нескольких объектов   | 36 |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Отсутствие замечаний   | 3 б   |
|  | Своевременное реагирование на возникающие ЧС   | 3б  |
|  | Содержание рабочего места в порядке  | 3б  |
|  | По представлению администрации   | 3 б   |
| <b>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий</b> | Состояние материальной базы и оборудования   | 3 б   |
|  | Уровень исполнительской дисциплины   | 3б  |
|  | Отсутствие замечаний по результатам проведения мероприятий по контролю   | 3б  |
|  | По представлению администрации   | 3 б   |
| <b>Лаборант, секретарь</b>                         | Качество заполнения электронных баз данных, работа с сервисами Интернет  | 3 б   |
|  | Отсутствие замечаний по результатам проведения мероприятий по контролю   | 3 б   |
|  | Уровень исполнительской дисциплины   | 3б  |
|  | По представлению администрации   | 3б  |
| <b>Педагог-организатор</b>                         | <b><i>Повышения качества воспитательного процесса</i></b>  |   |
|  | Высокий уровень проведения общешкольных мероприятий;<br>Проведение общешкольных конкурсов<br>Участие обучающихся в проводимых мероприятиях<br>Качество проводимых мероприятий<br>Работа детского объединения | 1-3 за каждое проведенное мероприятие<br>По 1б. за каждый конкурс<br><br>100%-75% - 3б ; 75-50% - 2 б;<br>менее 50%-1б<br>До 3б |
|  | Организация дежурства по школе<br>Обновление информационных стендов, выпуск газет, оформление наглядных материалов   | За каждое проведенное мероприятие детского объединения 1 б  |
|  | Организация выставок в школе   | До 3б   |
|  | Проведение совместных мероприятий с социальными партнерами ( ДК, ДЮСШ, ДОУ)  | До 3б   |
|  | Подготовка участников районных конкурсах и мероприятиях  | 1б<br>До 3б   |
|  |  | Участие – 1б; первое место – 5б;<br>2 место – 4,5 б; 3 место – 4б;<br>Команда – 3б; Индивидуальное участие – по 2б за каждого   |
|  | <b><i>Обобщение и распространение опыта, методическая работа</i></b>   |   |
|  | Размещение собственных методических материалов на школьном сайте, доклады, выступления на педсоветах.<br>Участие в РМО   | До 3б<br><br>2б   |
|  | Подготовка и проведение районных мероприятий   | До 5 б  |
| <b><i>Исполнительская дисциплина</i></b>           |  |   |

|                                |   |                                  |
|--------------------------------|---|----------------------------------|
|                                | Наличие и выполнение плана работы<br>Качественное ведение документации<br>Качественное и своевременное составление отчетности   | 1-3 балла<br>2 б<br>До 3 б       |
|                                | По представлению администрации  | До 3б                            |
| <b>Педагог - психолог</b>      | <i><b>Аналитический подход к работе</b></i>   |                                  |
|                                | Наличие и исполнение плана работы   | 1-3 б                            |
|                                | Участие в инновационной и экспериментальной работе;<br>Наличие собственных разработок;<br>Выступления на педагогических советах, родительских собраниях, ШМО по вопросам психологии | 1-3 б                            |
|                                | <i><b>Эффективность работы психологической службы</b></i>   |                                  |
|                                | Динамика психологических показателей развивающей и коррекционной работы по классам;<br>Динамика индивидуальной психологической работы   | До 3 б<br>До 3 б                 |
|                                | Размещение на школьном сайте рекомендаций, памяток и пр. по вопросам психологии   | По 1 б за 1 размещенный материал |
|                                | Участие в методической работе района (доклады, выступления, публикации и пр.)   | 3 б                              |
|                                | <i><b>Исполнительская дисциплина</b></i>  |                                  |
|                                | Качественное ведение документации   | 1-3 б                            |
|                                | Своевременное предоставление информационно-аналитических материалов   | 1-3 б                            |
| По представлению администрации | До 3 б  |                                  |

Поощрительные выплаты по результатам труда педагогов и других работников распределяет счетная комиссия в соответствии с критериями оценивания и показателями качества профессиональной деятельности и по представлению руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации для определения размера выплат стимулирующего характера работникам организации своим приказом формирует специальную комиссию под своим председательством. Кроме руководителя в состав комиссии входят руководители школьных МО, представители родительского комитета, председатель профсоюзного комитета.

Функции специальной комиссии:

-определение критериев оценивания качественной деятельности работников образовательной организации, их утверждение.

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза народного образования  
и науки РФ

МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа

Кожанова Л.П.  
«декабрь» 2018 г.

МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа

ДИРЕКТОР

Гобова М.А.  
«декабрь» 2018 г.

ния  
сола

0/8 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

премировании работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Октябрьской средней общеобразовательной школы.

### I. Общие положения

1. Премияльный фонд школы формируется из одного источника – экономии фонда оплаты  
труда.

2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное  
исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности и  
инициативы при выполнении задач, успешного и добросовестного исполнения должностных  
обязанностей.

3. Руководитель имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в  
представленные для утверждения списки как по составу, так и по размеру премий с учетом  
мнения представительного органа (выбранного представителя) работников.

4. Решение о премировании либо о лишении премии полностью или частично принимается в  
отношении работников ОУ, в том числе заместителя руководителя и главного бухгалтера -  
руководителем ОУ и оформляется приказом.

5. Премиирование осуществляется по решению руководителя ОУ при наличии экономии по  
фонду оплаты труда, предусмотренному ОУ за счёт средств районного бюджета. Размер премии  
может устанавливаться в процентах к окладу либо в абсолютном размере. Максимальным  
размером премия по итогам работы не ограничивается.

### II. Порядок премирования

2.1. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения  
и выносятся на обсуждение комиссии по премированию. Члены комиссии могут вносить свои  
предложения.

2.2. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по  
итогам месяца, четвертям, полугодиям, году.



2.3 Директором школы издается приказ о премировании работника (работников).

2.4. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются в виде премий по итогам работы (месяц, квартал и т.д.) за отчетный период (далее - премия). Выплата премии осуществляется за счет экономии средств фонда оплаты труда за своевременное, добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией. Размер премии определяется по итогам отчетного периода, в пределах имеющейся экономии фонда оплаты труда и устанавливается в размере к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

2.5. В конце года, по решению директора школы, работникам может быть выплачена дополнительная премия при наличии экономии годового фонда оплаты труда

### **III. Условия премирования**

3.1 Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

3.2 Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. При премировании должно учитываться: достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ОУ; своевременность и полнота подготовки отчетности и информации; успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде.

### **IV. Показатели премирования**

4.1 Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий; внеклассной работы по предмету, воспитательной работы;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение обязанностей классного руководителя;
- дежурство работников по учреждению;
- ведение школьной и классной учетно-отчетной и другой документации (кроме того, см. должностные инструкции).
- в честь празднования Дня Учителя;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- участие в подготовке школы к новому учебному году, устранении последствий аварий, выполнение срочных и особо- важных работ;
- в связи с юбилеем работника в размере от четверти до ставки должностного оклада работника;
- при выходе работника на пенсию по возрасту, в том числе учителям-пенсионерам, не уволившимся из школы при достижении пенсионного возраста.

#### 4.2 Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.
- участие в подготовке школы к новому учебному году, устранении последствий аварий, выполнение срочных и особо- важных работ;

#### 4.3 Руководители и их заместители, другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

#### 4.4. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации школы;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей,
- упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза народного образования  
и науки РФ  
МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа

Кожанова Л.П.  
« 14 » декабря 2018 г.

МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа  
ДИРЕКТОР

Гобова М.А.  
« 14 » декабря 2018 г.

2018 г.

**Положение об оказании материальной помощи работникам  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Октябрьская средняя общеобразовательная школа**

**1. Общие положения**

Положение об оказании материальной помощи работникам МКОУ Октябрьская СОШ, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников МКОУ Октябрьская средняя общеобразовательная школа, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

**2. Основания и размеры материальной помощи.**

Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры). В связи со смертью работника – членам его семьи

смерть ребенка

болезнь

лечение сотрудника, нуждающегося в лечении

стихийные бедствия, а также в связи с кражей и ограблением

и экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные негативные влияния на материальное положение сотрудника.

-прозывающемуся в ряды Вооруженных сил вернувшемуся на работу после службы в рядах Вооруженных сил;

-в связи со сложившимися тяжелыми материальными условиями и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника учреждения

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения, в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей школы и причин нуждаемости в помощи в размере от 3000руб до размера должностного оклада.

### **3.Порядок выплаты материальной помощи**

3.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены подтверждающие документы (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, чеки и т.д.)

3.2.Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные Положения.**

4.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачиваются из стимулирующего фонда оплаты труда.

4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза народного образования и  
науки РФ  
МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа



Кожанова Л.П.  
«14» февраля 2019 г.

МКОУ Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа  
Директор  
Чубова М.А.  
20 19 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К  
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
на 2019 – 2021 гг.**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Октябрьская средняя общеобразовательная школа**

Утвержден на собрании работников  
протокол № 3 от «14» февраля 2019 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
государственным казенным учреждением  
службы занятости населения Свердловской  
области "Камышловский центр занятости"  
«27» февраля 2019 г.  
Запись за № 10 - ДЦ

Дополнительное соглашение к коллективному договору МКОУ Октябрьская средняя общеобразовательная школа, зарегистрированного 23 января 2019 года, регистрационный номер 1-К составлено в связи с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

1. Пункт 1.14 изложить в следующей редакции: Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении 3-х лет.
2. В пункте 2.4.1. ст.40 заменить на ст.47 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Абзац 2 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции: Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, 01 января 2019 года – за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.
4. Пункт 3.1.2. исключить слова «для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности».
5. Абзац 3,4 пункта 3.2.2. изложить в следующей редакции:  
-в случае свадьбы работника – до 5 дней  
-на похороны близких родственников – до 5 дней.
6. Пункт 4.1.2. изложить в следующей редакции: Оплату труда и стимулирование работников устанавливать в соответствии с Положением об оплате труда работников и Положением о премировании работников МКОУ Октябрьская средняя общеобразовательная школа (Приложение №2 и 3 к настоящему коллективному договору).
7. В пункте 8.1.11 слова « аттестации рабочих мест» заменить на «специальную оценку условий труда».
8. Из названия документа Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ Октябрьской средней общеобразовательной школы исключить слова «для работников».
9. В пункте 2.1.Правил внутреннего трудового распорядка слова «Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора», заменить на «Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
10. Абзац 2 пункта 36 Положения об оплате исключить слова «на тяжелых работах».
11. Абзац 3 пункта 2 Приложения №3 к Положению об оплате труда изложить в следующей редакции: работникам, указанным в пункте 3.5.6. Соглашения между министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020гг – на 20 процентов.
12. Строку 4 Приложения №12 к Положению об оплате труда в части Размер выплат в % к окладу изложить в следующей редакции: По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
13. В пункте 1.1. Положения об оказании материальной помощи «Типовое положение об общеобразовательном учреждении» заменить на «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности».
14. Приложение №5 заменить 2016 год на 2019 год.
15. В приложение №6 внести изменения:

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

| Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ                                   | Норма выдачи на год          | Моющие и обезвреживающие средства (наименование/ количество в месяц) | Нормы выдачи молока (литров за смену) |
|------------------------------------|---|------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1. Учитель труда                   | Халат х/б<br>Берет х/б  | 1р/г<br>1р/г                 |  |                                       |
| 2. Лаборант кабинета химии         | Халат х/б.  |                              |  |                                       |
| 3. Лаборант кабинета физики        | Халат х/б.  |                              |  |                                       |
| 4. Завхоз                          | Халат х/б.  | 1р/г                         |  |                                       |
| 5. Повар                           | Халат х/б.<br>Колпак х/б.<br>Куртка х/б.  | 1р/г<br>1р/г<br>1р/г         |  |                                       |
| 6. Кух. работник                   | Халат х/б.<br>Колпак х/б.<br>Фартук х/б.<br>Куртка х/б.   | 1р/г<br>1р/г<br>1р/г<br>1р/г |  |                                       |
| 7. Кладовщик                       | Халат х/б.<br>Рукавицы комб.  | 1р/м                         |  |                                       |
| 8. Гардеробщик                     | Халат х/б.  |                              |  |                                       |
| 9. Водитель                        | Комбинезон х/б.<br>Рукавицы комб  | 1р/г<br>1р/м                 | Мыло хоз. 1р/м.  |                                       |
| 10. Рабочий                        | Комбинезон х/б.<br>Сапоги резиновые.<br>Рукавицы комб.<br>Перчатки рез.                           | 1р/м<br>1р/м<br>1р/г         |  |                                       |
| 11. Кочегары                       | Костюм х/б<br>огнезащитной<br>пропитки.<br>Ботинки кожаные.<br>Рукавицы комбин.<br>Очки защитные. | 1р/г<br>1р/м<br>1р/м         | Мыло хоз. 400 гр.<br>1р/м.   | Молоко<br>0,5 л/в<br>смену.           |
| 12. Уборщицы                       | Халат х/б.<br>Рукавицы комб.<br>Сапоги резиновые.<br>Перчатки<br>резиновые.                       |                              | Мыло хоз. 1р/м.  |                                       |