

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор МБОУ Комбайновской оош им. война-афганца А.Демяника


Н.Н. Серикова

09.01.2023г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзной организации
МБОУ Комбайновской оош им. война-афганца
А.Демяника


Т.Н.Савич

09.01.2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Комбайновской основной
общеобразовательной школы
имени война-афганца Алексея Демяника
с 09.01.2023г. по 08.01.2026 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

РАЗДЕЛ 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Комбайновской основной общеобразовательной школы имени воина-афганца Алексея Демяника (далее МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ об удалённой и дистанционной работе
- Постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 22.12.2022 года № 1596 «О внесении изменений в постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 09.12.2021 № 1112»

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников общеобразовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работники МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника в лице председателя профкома и работодателя директора МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.

1.8. Работодатель и профсоюзная организация обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.9. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст. 55 ТК РФ.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования общеобразовательного учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.

1.11. При реорганизации общеобразовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действия в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ).

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие, нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профсоюзной организации.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника:

- учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.18. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

РАЗДЕЛ 2.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или 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.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ст.74 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.9. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.10. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя производится в соответствии с п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- за пять лет до пенсии;
- проработавшие в общеобразовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.14. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.16. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.17. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.18. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312 ТК РФ. Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.19. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.20. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном гл. 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

РАЗДЕЛ 3.

РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса РФ;

3.2. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 Трудового Кодекса РФ). Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно перед праздничным нерабочим днем уменьшается на один час, (ст. 95 Трудового Кодекса РФ);

3.3. Допускать работы, вызванные необходимостью, неотложные ремонтные работы при совпадении выходных и праздничных дней, перенося выходной день после праздничного дня на рабочий день или оплата в 2-м размере;

3.4. Привлекать работающих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по письменному согласию работника (ст. 113 Трудового Кодекса РФ);

3.5. Установить продолжительность рабочего времени пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) мужчины, для педагогических работников - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ. Для женщин, работающих в сельской местности установить 36-ти

часовую рабочую неделю (согласно Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3-1). Для сторожей, работа по графику. Установить режим работы учреждения с 08.00 ч до 21.00 ч

3.6. Установить перерыв для отдыха и питания работникам с 12.00 до 13.00.

3.7. Ночное время с 22 до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет, детей инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами семьи (ст. 96. ТК РФ);

3.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства не может превышать 16 часов в неделю. При установленной сокращенной продолжительности рабочего времени внутреннего совместительства не разрешается (ст. 98. ТК РФ).

3.9. Предоставлять ежегодный трудовой отпуск для всех работников продолжительностью - 28 календарных дней, педагогических и руководящих работников – 56 календарных дней. 3.10. При исчислении общей продолжительности и ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском ст. 120 ТК РФ.

3.12. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятым с вредными и опасными условиями труда.

- отпуск предоставляется полностью за рабочий год (ст. 126 ТК РФ);

3.13. Установить график отпусков, руководствуясь (ст.122-128 Трудового Кодекса РФ);

3.14. Предоставлять право работникам на разделение трудового отпуска на 2 части, с учетом его использования в течении года по заявлению работника, в соответствии с утвержденным графиком отпусков, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового Кодекса РФ);

3.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.16. Работникам предоставлять право на отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае: рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;

- в случаях выпускного бала в школе и проводы детей в первый класс – 1 день;

- женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней;

- одиноким матерям воспитывающей ребенка до 14 лет, в период, когда позволяют производственные условия (ст. 263 ТК РФ);

- допущенным к вступительным экзаменам в высшее учебное заведение – 15 календарный дней, в среднее специальное заведение – 10 календарных дней;

- женщинам для ухода за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

3.17. Предоставлять 4-е выходных оплачиваемых дня в месяц по уходу за детьми инвалидами и инвалидами с детства до 18-ти лет, работающим родителям (ст.262 Трудового Кодекса РФ);

3.18. Работникам, совмещающим труд с заочным обучением по месту их работы предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, для зачетов экзаменов, защиты дипломов (ст.173-177 Трудового Кодекса РФ);

3.19. Предоставлять возможность пользоваться неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей беременным женщинам; женщинам, имеющим ребенка до 14 лет; имеющим ребенка

инвалида или инвалида с детства до 18 лет; работающим осуществляющими уход за больными членами семьи. Выплаты производить в соответствии с Приказом Федеральной службы занятости РФ от 26.05.1993г №67 «О порядке предоставления компенсационных выплат работникам учреждений, организаций вынужденно работающим неполный рабочий день или неполную рабочую неделю»;

3.20. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам в возрасте до 18-ти лет предоставлять 31 календарный день (ст.267 Трудового Кодекса РФ);

3.21. Ограничить сверхурочные работы и направления в командировку работников, имеющих детей до 3-х лет, детей инвалидов или инвалидов с детства или осуществляющих уход за больными членами семьи (ст.259 Трудового Кодекса РФ);

3.22. Отзыв из трудового отпуска осуществлять только с согласия работника в письменном виде и последующими отгулами в удобное для работающего время или присоединять к отпуску за следующий год (ст.125 Трудового Кодекса РФ). Не допускать отзыва беременных, работников в возрасте до 18 лет, работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда (ст.125 Трудового Кодекса РФ). Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст.124 Трудового Кодекса РФ;

3.23. Выплату заработной платы за время отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, для чего оформление трудового отпуска производить не менее чем за три недели до начала отпуска (ст.124 Трудового Кодекса РФ);

3.24. Работников предупреждать о предоставлении отпуска за 2 недели до его начала;

3.25. Работающим по совместительству предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 Трудового Кодекса РФ);

3.26. При увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут предоставляться с последующим увольнением при этом день увольнения считать последний день отпуска (ст.127 Трудового Кодекса РФ);

3.27. Сокращенная продолжительность рабочего времени на:

- не более 24 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет;
- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1-2 группы;
- не более 35 часов в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- не более 36 часов в неделю для работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 92 Трудового кодекса РФ);

3.28. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 121 Трудового Кодекса РФ.

3.29. Гарантировать компенсацию отдыха работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов (ст.186 ТК РФ)

3.30. Супругам военнослужащих отпуск по желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих, при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

3.31. Педагогическим работникам не реже чем, каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск до одного года (ст.335 Трудовой Кодекс РФ, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644:

1.Объявление благодарности;

2.Награждения грамотой;

3.Выдачей ценного подарка;

4. Денежной премией

- другими видами поощрения исходя из имеющихся возможностей.

РАЗДЕЛ 4.

ОПЛАТА ТРУДА

ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Руководитель обязуется:

- 4.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. Не допускать задержки выдачи заработной платы по причинам, зависящим от работодателя;
- 4.2. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки (ст. 136 Трудового Кодекса РФ);
- 4.3. Производить оплату труда работникам МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника в соответствии с должностными окладами на основании действующих приказов и распоряжений. Выплату заработной платы производить не реже двух раз в месяц. (ст.136 Трудового Кодекса РФ) 24 и 9 числа каждого месяца.
- 4.4. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.
- 4.5. Установить каждому работнику МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника должностные оклады и размеры ставок заработной платы в соответствии с положением об оплате труда.
- 4.6. Оплату труда руководителя, специалистов производится согласно штатного расписания МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника.
- 4.7. Выплату командировочных расходов работникам производить в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.167-168 Трудового Кодекса РФ);
- 4.8. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст.150 Трудового Кодекса РФ);
- 4.9. Работнику, выполняющему наряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующему работнику производится доплата за совмещение профессий или обязанности за время отсутствующего работника (ст.151 Трудового Кодекса РФ);
- 4.10. Оплата труда в выходные и праздничные дни работникам, труд которым оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада. По желанию работника, работающего в выходной или праздничный нерабочий день ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 Трудового Кодекса РФ);
- 4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм работникам производится в день увольнения согласно ст.140 Трудового Кодекса РФ;
- 4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок на более 15 дней работник имеет право известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).
- 4.13. Сохранять за работником, направленным на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы среднюю заработную плату по основному месту работы с учетом ст.187 Трудового Кодекса РФ.
- 4.14. Специалистам установить надбавку за специфику работы 25% от должностного оклада, согласно приложению об оплате труда №1 «ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комбайновской основной общеобразовательной школы имени воина-афганца Алексея Демяника Матвеево-Курганского района»
- 4.15. В случае установления факта неправильной оплаты труда обеспечить выплату работающему все причитающиеся суммы за все время;
- 4.16. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ;
- 4.17. Оплату труда за сверхнормативные часы работникам производить в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 «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»;

4.18 Специалистам установить надбавку за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере: от 5 до 10 лет – 10 процентов, от 10 до 15 лет – 15 процентов, свыше 15 лет – 20 процентов.

4.19 Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

- имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы,
- имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

4.21. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии почетного звания «народный» - 25 процентов,
- при наличии почетного звания «заслуженный» - 15 процентов,
- при наличии ведомственной награды – 10 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству

РАЗДЕЛ 5.

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения полного объема работы:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования
- своевременное обеспечение необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество аппаратуры необходимые для выполнения работы;
- условия работы труда соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

5.2. Обеспечить безопасное условие и охрану труда в подразделениях отдела.

5.3. Гарантировать работникам на время прохождения ежегодного медицинского обследования, сохранение среднего заработка (ст.185 ТКРФ). Прохождение периодического медицинского обследования за счёт работодателя (ст.212 ТКРФ).

5.4. Расследование несчастных случаев и оформление материалов расследования производить в установленном порядке в соответствии со статьей 228-230 Трудового Кодекса РФ.

5.5. Проводить инструктаж по проверке знаний по охране труда работающих ежегодно.

5.6. Провести периодический медицинский осмотр всех работающих согласно приказу.

5.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам моющих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий за счет средств учреждения и АРМ (СОУТ).

5.8. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда следующие льготы:

- установить временное денежное пособие из средств организации работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей и четкого соблюдения правил техники безопасности и норм санитарной гигиены в случаях:

- гибели работника в 3-х минимальных размерах оплаты труда, а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением;
- получение работником инвалидности – 2-х минимальных размеров оплаты труда;
- утрата работником трудоспособности, не позволяющих выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы 2 – х минимальных размеров оплаты труда;

- 5.9. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.10. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда подразделений;
- 5.11. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения мероприятий по охране труда, состояние труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
- 5.12. Обеспечить профессиональное обучение кадров, предусмотренное положением об усовершенствовании работников с гарантией оплаты из средств учреждения;
- 5.13. Проводить обязательное за счет учреждения медицинское страхование работников;
- 5.14. Проводить специальную оценку труда согласно ФЗ № 426 от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда», по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 5.15. Обеспечить условия труда работников в возрасте до 18-ти лет согласно ст.265-275 Трудового Кодекса РФ;
- 5.16. Обеспечить условия и охрану труда женщинам в соответствии со ст.253-264 Трудового Кодекса РФ.

РАЗДЕЛ 6.

Работодатель обязуется:

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

- 6.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством;
- 6.2. Осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию и распределением средств социального страхования.
- 6.3. Обеспечить работников в соответствии с действующими нормами за счет средств социального страхования путевками на санаторно-курортное лечение (по мере поступления заявок от работающих).
- 6.4. Создать условия для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки работающих (ст.196, 197 Трудового Кодекса РФ);
- 6.5. Расходы, связанные со служебной командировкой возмещать работникам в соответствии со ст.168 Трудового Кодекса РФ
- 6.6. Работникам, совмещающим работу с обучением в высших образовательных учреждениях, поступающим в высшие образовательные учреждения предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173 трудового Кодекса РФ).
- 6.7. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом
- 6.8. При повреждении здоровья или вследствие несчастного случая на производстве либо проф. заболевания работнику (его семье) выплачивается его утраченный заработок, а также связанные с проф. заболеванием расходы (ст.184 Трудового Кодекса РФ)
- 6.9. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата по основному месту работы (ст.187 Трудового Кодекса РФ).
- 6.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется средне месячный заработок на время трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (ст.178 Трудового Кодекса РФ).
- 6.11. При исчислении пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, учитывать весь заработок по месту основной работы, включая заработную плату за работу, осуществляемую на условиях внутреннего совместительства (п.79 и 84 Положение о порядке

обеспечения пособиями по Гос. соцстрахованию Постановление Президиума ВЦСПС от 12.11.84г № 13-6).

6.12. При ликвидации организации о предстоящем увольнении работодатель персонально под расписку предупреждает работника не менее чем за два месяца до увольнения ст.180 Трудового Кодекса.

6.13. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на ниже оплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст.182 Трудового Кодекса РФ).

6.14. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления в пенсионный фонд, обеспечить сохранность архивной документации, дающей право работнику на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.15. Обеспечить информацией работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочих местах.

6.16. Максимально обеспечить работников и членов их семей всеми видами оздоровления.

6.17. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года(ст.47 ФЗ от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

РАЗДЕЛ 7

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель признает исключительное право профсоюзного комитета вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора и другим вопросам.

7.2. Работодатель признает:

- проф. комитет единственным представителем и защитником прав и интересов, работающих в вопросах, связанных с трудовыми отношениями, экономическими и социальными;
- право профсоюза на информацию по следующим вопросам:

* экономическое положение организации;

* реорганизация или ликвидация организации;

* предполагающееся высвобождение работников в связи с сокращением рабочих мест;

* предполагающееся введения или изменения норм и оплаты труда;

* введение технологических изменений влекущие за собой изменение условий труда работающих.

- признает право профсоюза на осуществление контроля за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных актов и право требовать устранения выявленных нарушений.

7.3. Предоставлять возможность проводить заседания профсоюзного комитета и профсоюзных конференций в рабочее время.

7.4. Предоставлять возможность членам профсоюза уплачивать членские взносы по безналичному расчету через бухгалтерию.

7.5. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов (ст.370 Трудового Кодекса РФ).

7.6. Любые формы давления и ограничения деятельности профсоюза противоречат Конституции РФ, они преследуются как противоправные действия в установленном законодательством порядке.

7.7. Предоставлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работающих, в том числе о расходовании финансовых средств, о порядке и условиях начисления заработной платы.

РАЗДЕЛ 8

КОНТРОЛЬ, ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

8.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны комиссии (работодатель и профсоюзная организация). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.

8.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.

8.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

Учтено мнение
профсоюзного комитета первичной профсоюзной
организации МБОУ Комбайновской оош им.
воина-афганца А.Демяника
(протокол от 09.01.2023г. №1)

Председатель профсоюзной организации
_____ Т.Н.Савич
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца
А.Демяника
_____ Н.Н.Серикова
(подпись) (ФИО)

Приказ № 5 от 10.01.2023г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ КОМБАЙНОВСКОЙ ООШ ИМ. ВОИНА-АФГАНЦА А.ДЕМЯНИКА

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 - дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
 - педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
 - представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченный им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными актами образовательной организации;
 - выбран орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;
 - работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
 - работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

Учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее **образовательная организация**);

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. для руководителя организации - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ .

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1. 10. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров;
- заявление о приеме на работу;
- приказ о приеме на работу;
- трудовой договор, дополнительное соглашение
- справка о наличии судимости;
- копии документа об образовании;
- копия трудовой книжки;
- военный билет;
- согласие на обработку персональных данных;
- аттестационные материалы;
- автобиографии.

После увольнения работника его личное дело хранится в МБОУ 75 лет.

2.1.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается (ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст.51 Закона ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.19. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.1.20. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.21. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе,

компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.22. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе

работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.1.23. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям: а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации; изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на

другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут также являться:

- реорганизация образовательной организации;
- уменьшение количества классов;

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава общеобразовательной организации;

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

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются **9 и 24 число каждого месяца**.

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. по письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях общеобразовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и к обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники общеобразовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, не реже 1 раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в

образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом общеобразовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники общеобразовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся, воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов общеобразовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом общеобразовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление общеобразовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом общеобразовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение медицинских осмотров работников;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом общеобразовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности, расписание занятий, заменять друг друга без ведома директора МБОУ;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и время перерыва между ними;
- нарушать режим дня;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 14 лет, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.9. Педагогическим и другим работникам общеобразовательной организации в помещениях общеобразовательной организации и на территории организации запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
- пользоваться мобильными телефонами по своим личным делам;

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В общеобразовательной организации устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Режим работы МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника - 12 часов. График работы с учетом потребности населения с 8-00 до 20-00.

4.1.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: для учителей 18 часов в неделю, педагога психолога – 4,5 часов в неделю, для музыкального руководителя – 4 часа в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов.

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

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- сторожам.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.9. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей. Учетным периодом считать год (ст. 104 ТК РФ). Суммированный учет рабочего времени вводится приказом

работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.11. В рабочее время не допускается:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.12. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю, за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- пользоваться мобильными телефонами по своим личным делам.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между

собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 30 календарных дней инвалидам;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

4.2.7. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ.

4.2.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128, ст. 173 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.17. В случае болезни работник, при возможности незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- Объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии
- и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст, правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

VIII. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Комбайновской оош
им. воина-афганца А.Демяника
_____ Т.Н.Савич

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Комбайновской оош
им. воина-афганца А.Демяника
_____ Н.Н.Серикова
Приказ №223 от 29.12.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения Комбайновской основной общеобразовательной школы имени
воина-афганца Алексея Демяника Матвеево-Курганского района Ростовской области

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комбайновской основной общеобразовательной школы имени воина-афганца Алексея Демяника Матвеево-Курганского района Ростовской области (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комбайновской основной общеобразовательной школы имени воина-афганца Алексея Демяника Матвеево-Курганского района Ростовской области, подведомственного отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющую основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2 Положение разработано на основании:

А) Постановления Главы Администрации Матвеево-Курганского района № 1112 от 09.12.2021 года, Постановления Администрации Матвеево-Курганского района Ростовской области от 22.12.2022 года № 1596 «О внесении изменений в постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 09.12.2021 № 1112»;

Б) Устава МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А.Демяника;

В) Трудового Кодекса РФ (ст. 130, ст.135, ст.143, ст.144, ст.149, ст.57

1.3. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.4 . Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты).

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 12.04.2016 № 163 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района»:

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

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Заработная плата работников муниципальных учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в

государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.9. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджетов: федерального, областного, муниципального (далее- средств бюджета). Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счет средств бюджета определяется отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

2. Порядок установления

должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 12.04.2016 № 163 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в

профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень: вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части.	7607
	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель.
	2-й квалификационный уровень: диспетчер, старший дежурный по режиму.	8793

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
------------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------------------

1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.	12041
2-й квалификационный уровень:	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель.	12626
3-й квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель.	13242
4-й квалификационный уровень:	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель- логопед (логопед).	13893

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	12948
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12326

	2-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	13595
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	12948

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ
общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: делопроизводитель, кассир, секретарь.	5071
	2-й квалификационный уровень: «старший»	5316
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: диспетчер, лаборант, техник, техник-программист.	5581
	2-й квалификационный уровень : заведующий хозяйством.	5862
	3-й квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар).	6157
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень: инженер-программист, инженер-электроник, специалист по кадрам.	6449

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ
общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд: гардеробщик, грузчик, дворник, кладовщик, кастелянша, рабочий, садовник, сторож, уборщик служебных помещений.	4169
	2-й квалификационный разряд: машинист по стирке спецодежды, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	4411
	3-й квалификационный разряд: повар.	4669
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд: водитель автомобиля, повар	4957
	5-й квалификационный разряд: Повар	5244
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд	5545
	7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень	6207
	4-й квалификационный уровень: водитель автобуса.	6655

Примечание.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющих квалификацию первого класса.

2.3.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и педагогических работников, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблицах № 6 и 6¹ соответственно.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих,
не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами
Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
Заведующий библиотекой: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей, в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8632 8217
Специалист по закупкам; специалист по охране труда.	6449
Младший системный администратор.	5581

Таблица № 6¹

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям
педагогических работников, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказом Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13893».

2.3.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей (за исключением должности заместителя главного бухгалтера).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 7.

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.		
1	2	3
1.	<p>За работу в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы, имеющей классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5 – 15</p>
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 20
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы:</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p>
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
3.	<p>За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:</p> <p>педагогические работники</p>	5 – 15».

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 8

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	до 10

5.	<p>Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:</p> <p>руководителю комиссии (консилиума, объединения)</p> <p>секретарю комиссии (консилиума, объединения)</p>	<p>до 15</p> <p>до 10</p>
6.	<p>Педагогическим работникам, ответственным за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов:</p> <p>от 10 до 19</p> <p>от 20 до 29</p> <p>от 30 и более</p>	<p>до 20</p> <p>до 40</p> <p>до 80</p>
7.	<p>Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов:</p> <p>от 6 до 12</p> <p>от 13 до 29</p> <p>от 30 и более</p>	<p>до 15</p> <p>до 25</p> <p>до 40</p>
8.	<p>Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p>
9.	<p>Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников</p> <p>(в зависимости от количества экземпляров учебников):</p>	

	<p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p>
10.	<p>Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p>
11.	<p>Работникам учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 15</p> <p>до 20</p>
12.	<p>Работникам учреждения, ответственным за организацию питания</p>	<p>до 15</p>
13.	<p>Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (подвоз детей):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 15</p> <p>до 20</p>

14.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
15.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
16.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 14 человек;

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в городах (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 25 человек (в классах компенсирующего обучения – 20 человек);

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов

в диапазоне, предусмотренном пунктом 4 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. Доплата за классное руководство в общеобразовательных учреждениях может устанавливаться одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в одном или двух классах. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкостью работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 - 14 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.7 Объем средств, направленных на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

5 процентов – в учреждениях дошкольного образования, учреждениях дополнительного образования.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му разряду и 4-му квалификационному уровню, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 9.

Таблица №9

РАЗМЕРЫ
надбавки за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3

1.	<p>Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы):</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 до 15 лет</p> <p>свыше 15 лет</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
2.	<p>Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):</p> <p>от 1 года до 5 лет</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 до 15 лет</p> <p>свыше 15 лет</p>	<p>до 10</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p> <p>до 30».</p>

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н, педагогическим работникам, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, – 20 процентов.

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.		
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15».

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Администрации Матвеево-Курганского района молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по

образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района

с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района,

заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 14.

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым

договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

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

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

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

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

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

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

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

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

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

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

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

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

6.8.8. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер средней месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки на объем учебной

нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.8.9. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.8.10. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.8.11. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов (кроме муниципального учреждения, в котором доля работников административно-управленческого персонала составляет более 35 % от общей среднесписочной численности), если иное не установлено отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 4 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Учено мнение
профсоюзного комитета первичной профсоюзной
организации МБОУ Комбайновской оош им.воина-
афганца А.Демяника
(протокол от 09.01.2023г. №1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Комбайновской оош им.воина-афганца
А.Демяника

Председатель профсоюзной организации
_____ Т.Н.Савич
(подпись) (ФИО)

_____ Н.Н.Серикова
(подпись) (ФИО)

Приказ № 5 от 10.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МБОУ КОМБАЙНОВСКОЙ ООШ ИМ. ВОИНА-АФГАНЦА А. ДЕМЯНИКА

I. Общее положения

Настоящее Положение о премировании работников МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А. Демяника регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области»;
- Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 12.04.2016 №163 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района»;
- Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 25.10.2016 №520 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района»;
- решения Собрания депутатов Матвеево-Курганского района от 16.10.2008 № 243 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»;
- Постановления Главы Администрации Матвеево-Курганского района и от 22.12.2022 года № 1596 «О внесении изменений в постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 09.12.2021 № 1112»
- Постановления Администрации Матвеево-Курганского района Ростовской области от 06.08.2018 года № 1128 «О внесении изменений в постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 25.10.2016 года № 520 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района»
- Устава МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А. Демяника;
- Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комбайновской основной общеобразовательной школы имени воина-афганца Алексея Демяника Матвеево-Курганского района.

2. Премирование работников

2.1. **Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы** в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

2.2. При определении показателей премирования учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

2.3. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.4 Настоящее Положение вводится с целью эффективного решения уставных задач школы, установления единого порядка расходования средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты работникам МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А. Демяника, установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усилению мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса.

2.5 Положение устанавливает показатели и условия премирования, размеры премий, периодичность, категории работников, охваченных премированием.

2.6 В МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А. Демяника предусматривается система премирования за результаты деятельности, которая является составной частью оплаты труда каждого работника. Премирование производится за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты.

2.7 Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

2.8 Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств по согласованию с председателем совета трудового коллектива школы.

2.9 Премирование работников по результатам их труда зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2.10 Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя школы в зависимости от результатов работы каждого работника и максимальным размером не ограничивается.

2.11 Премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

2.12 Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

3. Система премирования.

В учреждении предусматривается система премирования за производственные результаты, которая является составной частью оплаты труда каждого работника. Премирование производится за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты и экономии по фонду заработной платы.

4. Премияльная система предусматривает:

4.1. Премирование работников производится по показателям и выражается в абсолютном размере. Единовременные разовые премии выплачиваются в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

4.2. Решение о премировании оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии и его процентная составляющая к ставке заработной платы работника, а также основания премирования работника.

4.3. Руководитель издает приказ на основании представления органа самоуправления образовательного учреждения рекомендаций по премированию работников школы. Орган самоуправления образовательного учреждения обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Порядок рассмотрения комиссией МБОУ Комбайновской оош им. воина-афганца А. Демяника, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

4.5. Окончательное решение о премировании принимает руководитель школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

4.6. Премия руководителю производится согласно приказа ООА.

4.7. Премия зам. директора по УВР производится на основании приказа ООА по представлению директора школы.

4.8. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший учебный период.

4.9. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.10. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы;
- нарушение трудовой дисциплины;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- несоблюдение требований по ведению документации;
- низкий уровень исполнительской дисциплины.

ОСНОВАНИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ:

Наименование должности	Основания для премирования	Показатели	% от ставки
Педагогические работники	Стабильность и рост качества обучения	100% успеваемость; Увеличение качества на 5-10 % в сравнении с началом учебного года.	До 20%
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов	На уровне школы На уровне района	До 20% До 30%
	Проведение открытых уроков	На уровне школы На уровне района	До 20% До 30%
	Внедрение здоровьесберегающих технологий	На уроках и во внеурочное время	До 20%
	Проведение предметных недель	На уроках и во внеурочное время	До 20%
	Проведение открытых внеклассных мероприятий	На уровне школы На уровне села	До 20% До 30%
	Снижение количества учащихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних или на внутришкольном учете.	Свыше 50% в сравнении с началом учебного года	До 30%
	Внедрение в учебный процесс новых форм работы и компьютерных технологий	Повышение качества знаний учащихся по сравнению с предыдущим показателем на 10 % Повышение качества знаний учащихся по сравнению с	До 30% До 50%

		предыдущим показателем на 20%	
	За эффективную работу по организации ученического самоуправления	Прием в детскую организацию ЕЮП 4-5 кл. 100% Комсомольцы Миуса 80%	До 20%
Зам. директора по УВР	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации	100% сдача государственных экзаменов	До 25%
	Сохранение контингента учащихся в 8-9 классах	100%	До 10%
	Подготовка, организация и проведение аттестации педагогических работников	На II категорию-5ч На I категорию-2ч	До 10 % До 20%
	Обобщение педагогического опыта учителей и классных руководителей	На уровне школы На уровне района(на высшую категорию)	До 10% До 20%
Социальный педагог	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций		До 20%
	Снижение количества пропущенных уроков без уважительных причин.	До 50% в сравнении с I четвертью	До 20%
Библиотекарь	Проведение внеклассных мероприятий по пропаганде книг	На уровне школы На уровне района	До 20% До 30%
Завхоз	За качественное обеспечение учебного процесса.		До 30%

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в зависимости от введения различных видов работ и обязанностей.

5.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютной величине.

5.3. Премияльные выплаты производятся с учетом выполнения государственного задания, установленного Отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

5.4. Администрация в праве оставить резервный премиальный фонд.

Резервный фонд выплат стимулирующего характера может использоваться ежемесячно:

- на оплату труда по замене педагогического работника учителем с более высокой категорией;
- на оплату труда педагогического работника в связи с повышением квалификационной категории по должности;
- выплаты премий работникам школы по итогам года;
- премии, выплачиваемые одновременно с вручением педагогическому работнику почетных грамот, знаков отличия;

5.5. Персональный список работников на выплату премиального фонда утверждается приказом по школе, доводится до сведения всех членов трудового коллектива и выплачивается по решению коллектива: ежемесячно, поквартально, в конце года.

5.6. Администрация школы имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы доплат, надбавок, не противоречащих действующему законодательству. Выплаты по всем видам стимулирующих надбавок производятся в пределах фонда оплаты труда.

Приложение №4
к коллективному договору на 2023-2026гг

УТВЕРЖДАЮ

Учтено мнение
профсоюзного комитета первичной профсоюзной
организации МБОУ Комбайновской оош им.воина-
афганца А.Демяника
(протокол от 09.01.2023г. №1)

Директор
МБОУ Комбайновской оош им.воина-афганца
А.Демяника

Председатель профсоюзной организации
_____ Т.Н.Савич
(подпись) (ФИО)

_____ Н.Н.Серикова
(подпись) (ФИО)

Приказ № 5 от 10.01.2023г

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МБОУ КОМБАЙНОВСКОЙ ООШ ИМ. ВОИНА-АФГАНЦА А. ДЕМЯНИКА

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комбайновской основной общеобразовательной школы имени воина-афганца Алексея Демяника заключили Соглашение о том, что в течение 2023 года обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

п/ п	Содержание мероприятий	Кол-во	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Проведение инструктажа и проверки знаний по охране труда работников: - руководителя ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - сотрудников ОУ.	29	по мере необходимости	Директор – Серикова Н.Н. Завхоз – Ермоленко И.О.
2	Проведение инструктажа и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: - зам директора по АХР;		1 раз в 6 месяцев	Директор – Серикова Н.Н. Завхоз – Ермоленко И.О.
3	Организация и проведение ежегодной диспансеризации и медицинских осмотров работников.		1 раз в год	Директор – Серикова Н.Н. Завхоз – Ермоленко И.О.
4	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты		1 раз в год	Директор – Серикова Н.Н. Завхоз – Ермоленко И.О.
5	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	-	1 раз в год	Директор – Серикова Н.Н. ООО «СпецЭлектроМонтаж»
6	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений	-	в течении года	Директор – Серикова Н.Н. ООО «СпецЭлектроМонтаж»
7	Организация проверки знаний работников по ОТ	29	2 раза в год	Директор – Серикова Н.Н.
8	Обеспечение обязательного социального страхования всех работников по Трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	29	1 раз в год	Директор – Серикова Н.Н.
9	Проведение своевременного расследования несчастных случаев на производстве (ст. 227-231 ТК РФ)	29	В течение месяца со дня происшествия	Директор – Серикова Н.Н. Учитель ОБЖ

УТВЕРЖДАЮ

Учено мнение
профсоюзного комитета первичной профсоюзной
организации МБОУ Комбайновской оош им.воина-
афганца А.Демяника
(протокол от 09.01.2023г. №1)

Директор
МБОУ Комбайновской оош им.воина-афганца
А.Демяника

Председатель профсоюзной организации
_____ Т.Н.Савич
(подпись) (ФИО)

_____ Н.Н.Серикова
(подпись) (ФИО)

Приказ № 5 от 10.01.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

МБОУ КОМБАЙНОВСКОЙ ООШ ИМ. ВОИНА-АФГАНЦА А. ДЕМЯНИКА

I. Общее положения

1.1 Настоящее Положение о материальной помощи (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Комбайновской основной общеобразовательной школы имени воина-афганца Алексея Демяника (далее МБОУ) в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 09.12.2021 № 1112 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района» с изменениями и дополнениями;
- Положением об оплате труда работников.

1.2. Положение разработано в целях усиления социальных гарантий работников МБОУ

1.3. Положение утверждается директором МБОУ и согласовывается председателем профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение определяет механизм выплаты материальной помощи работникам МБОУ.

1.5. Расходы по выплате материальной помощи осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (ФОТ), предусмотренного планом муниципального задания и формируемый за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящих доход деятельности. При этом выплаты материальной помощи могут осуществляться за счет бюджетных, так и внебюджетных источников, если таковые выплаты предусмотрены сметой по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. Порядок установления размеров материальной помощи.

2.1. В пределах общего фонда оплаты труда работников МБОУ может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- на лечение работника;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами;
- смерть работника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма);
- в случае пожара;
- в случае гибели имущества по каким-либо причинам.

2.2. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться его семье.

2.3. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилеем, выходом на пенсию и окончанием трудовой деятельности.

2.4. Материальная помощь может выплачиваться работникам, попавшим в трудные жизненные ситуации по заявлению работника и предоставлению выборного профсоюзного органа.

2.5. Работникам, членам первичной профсоюзной организации, предоставляются преимущества при выплате материальной помощи, в том числе для приобретения санаторно - курортных путевок по линии районного профсоюза.

2.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБОУ принимает руководитель МБОУ на основании письменного заявления работника, руководителю МБОУ – на основании приказа Отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, по письменному заявлению руководителя МБОУ.

2.7. Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах от должностного оклада, так и в абсолютных величинах, денежном выражении (в рублях). Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

2.8. Выплата материальной помощи осуществляется одновременно по письменному заявлению работника.

2.9. Материальная помощь работникам, принятым в МБОУ по совместительству, проработавшим не менее трех лет, может выплачиваться по представлению руководителя или выборного профсоюзного органа.

2.10. Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.