



**Коллективный договор
между первичной организацией
МКОУ Зареченская СОШ
Тайшетской районной организации общероссийского
Профсоюза работников образования
и администрацией МКОУ Зареченская СОШ
муниципального образования "Тайшетский район"
на 2021 – 2024 гг.**

2021

Муниципальное образование "Тайшетский район"
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 412
"24" декабря 2021 г.
комитет
по охране труда Ринка Ринка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор (Соглашение):

является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне МКОУ Зареченская СОШ дополнительные (в сравнении с действующим законодательством) и Отраслевым Соглашением социально-трудовые права и гарантии работников.

соглашение заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе взаимного стремления сторон к социальному партнёрству и деловому сотрудничеству, коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечивает создание условий и механизмов, способствующих реализации в образовательном учреждении норм трудового законодательства Российской Федерации, поддержание социальной стабильности и развитие социального партнёрства;

определяет условия оплаты и охраны труда работников образовательного учреждения, режима труда и отдыха, трудовые гарантии, компенсации и льготы, а также минимальные социальные гарантии для них;

не ограничивает права работников и работодателя в расширении трудовых гарантий, компенсаций и льгот, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.2. Сторонами настоящего отраслевого Соглашения (далее – Соглашение) являются:

- первичная профсоюзная организация МКОУ Зареченская СОШ Тайшетской районной организации общероссийского Профсоюза образования в лице комитета Профсоюза (далее - ПК) Чипуриной Ольги Михайловны, – представляющего интересы работников образовательного учреждения.

- администрация образовательного учреждения МКОУ Зареченская СОШ муниципального образования "Тайшетский район", в лице Ермаковой Людмилы Петровны – представляющий интересы работодателей.

Юридический адрес: 665032, Иркутская область, Тайшетский район, село Заречное, ул.Ленина, д.12

1.3. Действие настоящего Соглашения распространяется на:

1.3.1. работников, являющихся членами первичной организации Профсоюза на основании Устава Профсоюза и Типового положения о первичной профсоюзной организации.

1.3.2. работников образовательного учреждения, не являющихся членами профсоюза, но лично уполномочивших профсоюзную организацию представлять их интересы при заключении данного Соглашения путем подачи заявлений в ПК с просьбой представлять их интересы.

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

На указанных работников распространяются условия настоящего Соглашения в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

1.5. Соглашение состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой составной частью настоящего Соглашения.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

2.1. Стороны договорились осуществлять социальное партнерство посредством:

- переговоров сторон социального партнерства по подготовке проектов и заключения соглашений;

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников или их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

2.2. Стороны договорились о том, что:

Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

2.3. В коллективном договоре учреждения могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

2.4. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Соглашения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

2.5. Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются протоколом и соглашением, которые являются неотъемлемой частью Соглашения и доводятся до сведения работодателя, ПК и работников образовательного учреждения.

2.6. Стороны обязуются:

Осуществлять постоянный мониторинг социально-экономической ситуации в пределах своей компетенции, оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу образовательного учреждения:

- принимать меры для полной реализации действующих федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов, предусматривающих поддержку и развитие образования, социальную поддержку работников;
- принимать участие в разработке и экспертизе новых законодательных и иных нормативных правовых актов, программ развития образовательного учреждения;
- принимать меры по полному и своевременному финансированию образовательного учреждения в части средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете;
- совместно выходить в органы государственной власти с предложениями по социальной защите работников образовательного учреждения;
- обеспечивать участие представителей любой из сторон Соглашения на заседаниях своих коллегиальных и рабочих органов при рассмотрении на заседаниях социально-экономических проблем, включая вопросы, связанные с выполнением обязательств по настоящему Соглашению и др.
- направлять по запросу любой из сторон Соглашения имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников образования, обучающихся, в том числе:
 - расчетные показатели и информацию о состоянии бюджетного финансирования образовательного учреждения;
 - информацию о состоянии выплаты заработной платы, доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам;
 - информацию о состоянии материально-технической базы, условий и охраны труда;
 - показатели кадровой обеспеченности;
 - показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;

- проекты локальных нормативных правовых актов, включая решения и распорядительные документы по всему кругу социально-экономических проблем, социально-трудовых отношений;
- другие аналогичные документы.
- информировать коллектив работников, родительскую общественность и население через собственные издания, СМИ, собрания (конференции) о социально-экономических проблемах, существующих в сфере образования, о своей деятельности по их решению.

2.7. администрация образовательного учреждения обязуется:

- Обеспечивать выделение в полном объеме средств на содержание образовательного учреждения согласно утвержденному районному бюджету и обеспечить их целевое расходование.
- Представлять в ПК проекты нормативных правовых актов, а также иных ведомственных нормативных правовых актов, издаваемых администрацией, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения ПК.
- Обеспечивать участие представителей ПК в составе рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений, в работе соответствующих коллегиальных органов управления, совещаний, а также аттестационных комиссий по аттестации педагогических и руководящих работников.

2.8. Комитет Профсоюза обязуется:

- Осуществлять необходимый профсоюзный контроль за соблюдением законодательства в сфере образования, в том числе по соблюдению социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.
- Оказывать бесплатную правовую и иную необходимую помощь членам Профсоюза в решении их социально-трудовых проблем, в защите прав и интересов членов Профсоюза в органах государственной власти и управления, судебных и иных правоохранительных органах, привлекая для этих целей средства и возможности вышестоящих организаций Профсоюза.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается, как правило, на неопределенный срок.

3.2. Заключение срочного трудового договора с заместителями руководителей может быть обусловлено только достаточным к тому основанием, вызванным условиями выполнения работы.

В случае досрочного расторжения договора не по вине заместителя руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков.

3.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

3.4. администрация образовательного учреждения обязуется:

- Разрабатывать и обеспечить реализацию локальных целевых программ, направленных на развитие образовательного учреждения;
- Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров с принятием согласованных мер по закреплению кадров в учреждении;
- Не допускать нарушения прав и гарантий работников при реорганизации образовательного учреждения, ликвидацию образовательных учреждений осуществлять только с согласия схода жителей.
- Считать массовым высвобождением работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.
- Выплачивать увольняемым работникам единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Производить по желанию и письменному заявлению работников образовательного учреждения, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Комитет Профсоюза обязуется:

- Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением социально-трудовых прав и гарантий работников в части их занятости, порядка приема и увольнения, перевода, других вопросов трудовых отношений, в том числе и по обязательствам настоящего Соглашения.
- Сообщать РК Профсоюза, Управлению образования района о грубых нарушениях трудового законодательства в образовательном учреждении, требующих участия этих структур в разрешении возникших трудовых споров.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**Приложение № 1**), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

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

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.8. Во время ремонта, с письменного согласия работника, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с предоставлением заявления руководителю учреждения.

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

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

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который не может быть менее трех календарных дней).

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

1. Педагогический персонал - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 к.д. + 8 к.д. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

2. Технический персонал - ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 к. д + 8 к.д. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

- для прохода детей в армию – до 3 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;

- на похороны близких родственников – до 3 дней;

- матерям, имеющим детей до 14 лет - административный отпуск на 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

5. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны Соглашения обязуются:

В установленном порядке обращаться в Управление образования, РК Профсоюза по вопросам выделения бюджетных средств:

- для установления окладов, ставок заработной платы работникам учреждения;
- на стимулирующие выплаты в объеме не менее 30 % фонда оплаты труда;
- для единовременных денежных выплат ежемесячных доплат педагогическим работникам – молодым специалистам;
- для целевых субсидий на строительство и приобретение жилья педагогическим работникам;
- на лечение работников организаций системы образования в учреждениях санаторно-курортного типа Иркутской области и за ее пределами;
- для осуществления мероприятий по охране труда;
- на обучение по программе санитарного минимума;
- на бесплатное прохождение медицинских осмотров предварительных в соответствии со ст.69 ТК, и периодических в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся предварительные осмотры (обследования), утвержденные приказом Минздравсоцразвития № 83 от 16 августа 2004 г.

5.2. администрация образовательного учреждения обязуется:

- Обеспечивать своевременную и полную реализацию социальных гарантий и трудовых прав работников по вопросам оплаты труда, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Соглашением в пределах своей компетенции.

- Совершенствовать отраслевую систему оплаты труда работников организации в соответствии с трудовым законодательством в пределах своей компетенции.
(Приложение №3)

- Обеспечивать согласование выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам участия в разработке, обсуждении и принятии работодателями локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, в пределах своей компетенции.

- Устанавливать заработную плату с учетом требований статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, включающую размеры должностных окладов, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, компенсационные, стимулирующие выплаты, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, Отраслевым Соглашением а также настоящим коллективным договором, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- Формировать систему оплаты труда работников образовательного учреждения, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

- Применить порядок исчисления должностного оклада, когда все повышающие коэффициенты, начисляемые на размер минимального оклада (ставки), будут образовывать новый должностной оклад. Компенсационные выплаты начислять от минимального оклада.

- Определять размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и

стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- результатов аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- типовых норм труда для однородных работ;

- согласования выборного органа первичной профсоюзной организации.

- Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам ставкам заработной платы в случаях:

- увеличения стажа работы (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы);

- получения образования или восстановлении документов об образовании (со дня предоставления соответствующего документа);

- присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);

- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

- присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

- Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение размеров оплаты труда наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

- Устанавливать размер заработной платы работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда не менее размера заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации исходя из ставки минимального оклада

- Установить следующие повышающие коэффициенты к размеру минимального оклада (ставки) за наличие квалификационной категории.

5.3. В целях социальной поддержки и закрепления в учреждении молодых педагогов до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательных учреждениях, в развития их творческой активности и инициативы при реализации образовательных задач установить молодым специалистам ежемесячную выплату:

- 20% - (до 3 лет работы);

- 10% - (3-5 лет работы);

- 5% - (5-7 лет работы).

Из них, окончившим педагогические образовательные учреждения с дипломами «С отличием», установить за счет средств муниципального бюджета доплату:

- 15% (до 2 лет работы)

5.4. Производить оплату труда педагогическому работнику при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника согласно действующему законодательству.

5.5. Работникам по результатам СОУТ за работу во вредных и (или) опасных условиях труда предоставляются следующие компенсации: повышенная оплата труда в размере 4% от минимального оклада, согласно ст.147 ТК РФ – должность «Повар», основание – Карта специальной оценки условий труда № 19 от 05.12.2021 г.

5.6. Осуществлять привлечение работников к выполнению ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, только с их согласия и за дополнительную оплату.

5.7. Производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Приложениями к коллективному договору, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами.

5.8. Осуществлять оплату сверхурочной работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются Приложениями к коллективному договору, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами.

5.9. Предусмотреть в фонде оплаты труда объем средств на выплаты стимулирующего характера в размере до 25 % средств на оплату труда.

5.10. Формировать фонд оплаты труда для выплат компенсационного характера в размере до 25 % .

5.11. Установить ежемесячную надбавку в размере не менее 20% от ставки заработной платы за счет ФОТ образовательного учреждения лицам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.

Работникам образовательного учреждения, имеющим Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ (федерального уровня) – 10% от минимального размера оклада (ставки).

5.12. Осуществлять выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, с согласия работника и за дополнительную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.13. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за дни отказа от выполнения ими работы, осуществляемого в соответствии со статьей 142 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.14. Производить выплату заработной платы работнику в случаях нарушения установленного срока выплаты заработной платы, в том числе за время отпуска, иных выплат, причитающихся работнику, одновременно с начисленной за каждый день просрочки платежа компенсации, в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.15 Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии ст.136 ТК РФ. Выплачивать заработную плату каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца 25 числа текущего месяца. Заработную плату за вторую половину отработанного месяца Работодатель выплачивает 10 числа месяца, следующего за расчетным.

5.16. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет педагогической деятельности;

а так же:

- педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту осталось менее двух лет до наступления пенсионного возраста;

- педагогическим работникам, избравшимся на освобожденные выборные должности в сфере образования, государственного управления, отраслевого Профсоюза после истечения сроков их выборной деятельности;

5.3. Комитет Профсоюза обязуется:

- Установить профсоюзный контроль за выполнением статей ТК, пунктов настоящего соглашения в части оплаты труда и иных выплат работникам учреждения, их своевременности и соответствия локальным актам учреждения.

- Принимать согласованные и оперативные меры, в случае нарушений ТК.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны Соглашения обязуются:

Принимать согласованные меры, направленные на:

- выполнение требований законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;
- обеспечение финансирования мероприятий по охране труда, профилактике травматизма и заболеваемости среди работников и воспитанников.
- проведение в образовательном учреждении обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и отдельных категорий работников, в том числе за счёт средств социального страхования;
- проведение административно-общественного контроля по охране труда в учреждении
- обеспечение деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, ответственного по охране труда, профсоюзного комитета образовательного учреждения;
- обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве.

6.2. Принимать участие в разработке локальных программ улучшения условий, охраны труда, законодательных и иных нормативно-правовых актов, затрагивающих вопросы обеспечения охраны труда и образовательного процесса;

6.3. Продолжить участие в районных отраслевых смотрах-конкурсах по охране труда.

6.4. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в МКОУ, согласно Федеральному закону от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями);

6.5. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (приложение 5);

6.6. Согласовывать мероприятия по охране труда, профилактике травматизма и заболеваемости среди работников, воспитанников

6.7. Организовывать обучение ответственных по охране труда 1 раз в три года

6.8. В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 3 статьи 9 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 58-ОЗ «Об охране труда в Иркутской области» обеспечить финансирование расходов по улучшению условий и охраны труда в образовательном учреждении в размере не менее 0,2% суммы бюджетных ассигнований на его содержание в соответствии с планом мероприятий.

6.9. администрация образовательного учреждения обязуется:

6.10. Разработать план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в образовательном учреждении на 2021 – 2024, финансируемых из районного бюджета, определив источники и размеры расходов согласно статье 212 Трудового кодекса Российской Федерации:

6.11. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении.

6.12. Регулярно проводить обучение работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда.

6.13. Обеспечивать контроль за соблюдением безопасных условий труда и учёбы в образовательном учреждении.

6.14. Обеспечивать своевременное привлечение организаций, имеющих лицензию на право проведения экспертизы зданий и сооружений в целях обследования зданий образовательных учреждений, находящихся в технически неудовлетворительном состоянии.

6.15. Обеспечивать работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в порядке и по нормам, утверждённым Министерством труда и социального развития Российской Федерации. (Приложение 5)

6.16. В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать в образовательном учреждении проведение бесплатных медицинских осмотров с оформлением санитарных книжек.

6.17. Проводить бесплатное обучение работников образовательного учреждения санитарно-гигиеническим нормам и правилам в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

6.18. Производить работнику оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях:

- прекращения работы, угрожающей жизни и здоровью работника;
- отстранения от работы не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны принимают обязательство:

7.1. В период действия настоящего Соглашения осуществлять соответствующий мониторинг и принимать согласованные меры, способствующие:

7.1.1. выполнению в образовательном учреждении норм действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам;

7.1.2. организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха детей работников образования (за счет средств областного и муниципальных бюджетов);

7.1.3. организации оздоровления работников в том числе нуждающихся в медицинской реабилитации, в том числе ветеранов педагогического труда;

7.1.4. соблюдению прав и гарантий педагогических работников, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на получение мер социальной поддержки по возмещению расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в части отопления и освещения;

7.1.5. своевременному возмещению расходов работников ОУ, связанных со служебными командировками.

7.2. Оказывать содействие деятельности районного Совета ветеранов педагогического труда.

Администрация образовательного учреждения обязуется:

7.3. Обеспечить выплату педагогическим работникам образовательного учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячной денежной компенсации на приобретение методической литературы и периодических изданий в полном объеме и размерах, определенных действующим законодательством.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым

законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников образовательных учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

7.4. Обеспечить в случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохранение за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.5. Обеспечить выплату единовременного денежного пособия в размере 3000 рублей молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступающих к работе по специальности (в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, рабочем поселке) из районного бюджета.

7.6. Обеспечить участие работников образовательного учреждения в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях, проводимых первичными профсоюзными организациями и РК Профсоюза, с сохранением средней заработной платы.

7.7. Компенсировать потерянный в результате вынужденного правомерного отказа от работы заработок выплатой компенсации за эти дни среднемесячной заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Стороны обязуются:

7.8. Организовывать и обеспечивать участие работников образовательного учреждения в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях, проводимых первичными профсоюзными организациями и РК Профсоюза.

Комитет Профсоюза обязуется:

7.9. Предоставлять членам Профсоюза материальную помощь в чрезвычайных обстоятельствах в порядке и размерах, установленных Положением о районном и областном профсоюзном Фонде социальной защиты.

7.10. Предоставлять членам первичных профсоюзных организаций - участникам оздоровительного фонда районной организации Профсоюза, и ветеранам педагогического труда, сохраняющим связь с ППО, путевки для санаторно-курортного лечения в санатории Иркутской области и других регионов России на основании Положения об оздоровительном фонде районной организации Профсоюза со скидкой не менее 40% их стоимости и оплатой проезда в оба конца за исключением авиатранспорта, путевки «Мать и дитя» и «Семейные» со скидкой 50% их стоимости с проездом в оба конца.

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны обязуются:

8.1. Обеспечивать и стимулировать участие председателя ППО на соискание специального приза администрации района, Управления образования Тайшетского района и РК Профсоюза в районных конкурсах «Профсоюзный лидер».

администрация образовательного учреждения обязуется:

8.2. Соблюдать права и гарантии, способствовать деятельности профсоюзной организаций, для чего:

- обеспечивать условия и предоставлять помещения для проведения массовых профсоюзных мероприятий;
- включать в состав коллегиальных органов управления, аттестационных комиссий представителей профсоюзного комитета;

- освобождать членов профсоюзных органов от основной работы с сохранением среднего заработка для участия их в работе собраний, конференций, заседаний профсоюзных органов, занятий на курсах, семинарах и других мероприятиях, проводимых по линии Профсоюза;

- своевременно рассматривать письменные обращения и предложения профсоюзного органа, давать на них мотивированные ответы о результатах рассмотрения таких обращений;

- оказывать содействие представителям вышестоящего профсоюзного органа (для реализации ими уставных задач Профсоюза) при посещении образовательного учреждения (и подразделений), где работают члены Профсоюза;

- ежемесячно и бесплатно удерживать по личным заявлениям членов Профсоюза членские профсоюзные взносы и перечислять их на счета профсоюзных органов;

- производить руководителю первичной профсоюзной организации доплату за участие в работе коллегиальных органов управления, в разработке и принятии локальных нормативных актов учреждения, организацию культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий и другой деятельности в интересах соблюдения социально-трудовых и культурных прав работников.

Комитет Профсоюза обязуется:

8.3. Содействовать организации и обеспечению участия работников образовательного учреждения в муниципальных конкурсах «Учитель года».

Стороны обязуются:

8.4. Продолжить обучение ответственных по охране труда и других представителей профсоюзного актива по вопросам действующего законодательства.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

9.2. В течение месяца со дня подписания настоящего Договора:

- сторонами Договора разрабатывается и утверждается на совместном заседании коллегиальных органов План мероприятий по выполнению принятых обязательств;

- текст Договора и Плана мероприятий по его выполнению выносятся администрацией и ПК для обсуждения и утверждения на открытом профсоюзном собрании коллектива образовательного учреждения;

- администрация образовательного учреждения обеспечивает уведомительную регистрацию Договора в РК Профсоюза и органе местного самоуправления (Отдел по Труд и охране Труд Тайшетской районной администрации) в соответствии со ст.50 ТК РФ;

9.3. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется его сторонами.

Информация о ходе выполнения Договора ежегодно (не менее 2-х раз) заслушивается на совместном заседании коллегиальных органов сторон Договора.

При необходимости (по представлению РК Профсоюза) - Районной Трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании «Тайшетский район» и доводится до сведения муниципальных органов управления образованием, работников образовательных учреждений.

9.4. В течение действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств. Все изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

9.5. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.6. Настоящий Договор подписан в городе Тайшете в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Договор подписан «22» 12 2021 года.

от Администрации образовательного учреждения:

Директор МКОУ Зареченская СОШ



/Л.П. Ермакова /

От Профсоюзного Комитета:

Председатель ПК первичной профсоюзной организации МКОУ Зареченская СОШ

/О.М. Чипурина /

Список приложений:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ Зареченская СОШ
2. Соглашение по охране труда работников МКОУ Зареченская СОШ
3. Положение об оплате труда работников МКОУ Зареченская СОШ
4. Перечень профессий и должностей работников учреждения, которые обеспечиваются спецодеждой.
5. Перечень профессий и должностей работников учреждений и организации образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительная компенсация

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель профкома



О.М.Чипурина
«01»_10. 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ Зареченская СОШ



Л.П. Ермакова
№ 107-а от 01.10.2021г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

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

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы (далее — Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы от 27.07.2018 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору от « » 20__г., действующему в Школе.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы
- настоящими Правилами;
- правилами техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

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

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. 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, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника — прекращение трудового договора — осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

—предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

—обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

—обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и

иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

—вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

—предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 4.2.5. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- 4.3.2. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. Выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. Бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- 4.3.7. Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества
- 4.3.8. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- а) Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) Удалять обучающихся с уроков;
- г) Курить в помещении и на территории Школы;
- д) Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) Отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- ж) Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) Умышленного причинения ущерба;
- в) Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен

соответствующим государственным органом;

е) Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.—7.13. настоящих Правил.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя.

(указать: пяти- или шестидневная)

с двумя выходным(и) днем (днями)

(одним, двумя)

Занятия в Школе проводятся в _____ две: первая смена (с 08.00 до 13.30) вторая смена (с 14.00 до 18.30) смену.

(указать: в одну, две, три, время начала и окончания каждой смены)

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не

может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком календарных дней в

соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.5. Выплата заработной платы:

6.5.1. Работодатель обеспечивает каждого работника расчетным листком, в котором указываются составные части заработной платы за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

6.5.2. Форма расчетного листка согласовывается с ПК первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.5.3. Заработная плата выплачивается работникам в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца (полный расчет) - 10 числа следующего месяца.
- заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.
- при совпадении дня выплаты с нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.5.5. Выдача расходов, связанных со служебной командировкой, причитающихся сумм при увольнении с работы, а также отпускных сумм, не совпадающих по времени с выплатой заработной платы, может быть произведена в кассе Учреждения.

6.5.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.5.7. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

6.5.8. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным советом Школы.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным советом Школы. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива.

8.2. С правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

8.3. Экземпляр правил вывешивается в учительской комнате.

Правила внутреннего трудового распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения.

Контроль над соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

Согласовано:
Представитель совета

Директор МКОУ Зареченская
СОШ

трудового коллектива



Л.П. Ермакова



О.М.Чипурина

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАРЕЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Администрация МКОУ Зареченская СОШ в лице руководителя учреждения Ермаковой Людмилы Петровны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Чипуриной Ольги Михайловны, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МКОУ Зареченская сош со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ и положением о службе Охраны Труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Управления образования.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым Кодексом РФ и положением о службе Охраны Труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

- 3.1. Предоставлять работникам МКОУ Зареченская СОШ работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования;
- 3.2. Предоставлять работникам отпуска в соответствии с графиком;
- 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения;
- 3.4. Обеспечивать средствами оказания первой медицинской помощи, а также моющими и дезинфицирующими чистящими средствами;
- 3.5. Обеспечивать помещения учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия;
- 3.6. Организовывать горячее питание детей и сотрудников учреждения;
- 3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём;
- 3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени;
- 3.9. Обеспечивать нормативные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования Охраны Труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся;
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по Охране Труда в соответствии с Положением о службе Охраны Труда в системе Министерства образования;
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку;
- 4.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий;
- 4.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МКОУ Зареченская СОШ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управление образования администрации Тайшетского района

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Стоимость работ (тыс. руб.) | Срок выполнения | Ответственные лица |
|-------|--|---------------|-----------------------------|------------------|--------------------------------|
| 1. | Организовать и провести обязательный периодический медицинский осмотр работников школы: - работников школы, связанных с питанием, с вредными условиями труда; - при наличии денежных средств работников школы в соответствии с п.18 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 г. №302 н | Чел. | 105 | до 31.12.2021 г. | Ермакова Л.П. Чипурина О.М. |
| 2. | Организовать и провести предварительный медицинский осмотр работников школы при поступлении на работу. | Чел. | | В течение года | Ермакова Л.П. Чипурина О.М. |
| 3. | Обеспечить работников школы, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами. | Шт. | 5 | В течение года | Ермакова Л.П. Чипурина О.М. |
| 4. | Обеспечить аптечками (медикаментами) для оказания первой помощи (кабинеты физической культуры, технологии, лаборантские: химия, биология, информатика, физика и кабинеты младших классов) | Шт. | 3 | В течение года | Ермакова Л.П. Чипурина О.М. |
| 5. | Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) в школе: - подготовить документацию на заключение договора на «Финансирование работ по проведению СОУТ в школе»; - провести СОУТ в школе. | Раб.мест. | 43 | В течение года | Ермакова Л.П. Чипурина О.М. |

Разработал:

Ответственный по ОТ и ТБ Чипурина О.М.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК



Чипурина О.М..

УТВЕРЖДАЮ:
директор школы



Л.П. Ермакова
№ 107-а от 01.10.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Зареченская средняя общеобразовательная школа,
реализующее программы начального общего, основного
общего, среднего общего образования,
на 2021-2022 учебный год**

2021 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа (далее – Положение), разработано в соответствии:

- со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
- Примерным Положением об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области, утвержденным приказом министерства образования Иркутской области от 07 ноября 2017г. № 93-мпр;
- приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30 ноября 2018 года № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области»;
- Примерным Положением об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, утвержденным Постановлением администрации Тайшетского района от 01.03.2019г № 101.

2. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа (далее - учреждение) определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;
- 5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- 6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

4. Руководитель учреждения с учетом мнения Представительного органа работников после согласования с Управлением образования администрации Тайшетского района (далее – Управление) утверждает Положение об оплате труда работников учреждения, а также изменения в него.

5. Штатное расписание учреждения после согласования с Управлением утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

6. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по

должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда

Глава 2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, – с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

10. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

11. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

Глава 3. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждений

12. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4) выплаты за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности.

Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в Приложении 2 к настоящему Положению.

13. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере от 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

14. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

15. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

17. Работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе свыше двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, производится соответствующая доплата.

Перечень работников учреждения, которым устанавливается указанная доплата, и размер доплаты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

18. К заработной плате, материальной помощи, единовременной выплате к отпуску работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Глава 4. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

19. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ, степень самостоятельности работника;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие работника и важности выполняемых им работ.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя учреждения, должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным руководителем и согласованным Управлением штатным расписанием.

20. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 50 процентов.

21. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в размерах, определенных в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению, в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку.

Стаж непрерывной работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы.

Условия, сохраняющие стаж непрерывной работы, при поступлении работника в учреждение с другой работы, следующие:

- 1) трудоустройство в течение одного месяца:
 - со дня увольнения из учреждений, указанных в пункте 24 настоящего Положения;
 - после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях, указанных в пункте 24 настоящего Положения;
 - после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в пункте 24 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;
 - со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;
 - со дня увольнения с работы на должностях в профсоюзных органах;

со дня прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Управление;

2) трудоустройство в течение шести месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждений, указанных в пункте 24 настоящего Положения;

со дня увольнения со службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

22. При совмещении должностей (профессий), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за стаж непрерывной работы применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной работе. Выплата за стаж непрерывной работы, при неполном рабочем времени, устанавливаются прямо пропорционально отработанному времени.

23. Установление выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

24. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, включает в себя:

службу в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Управление;

замещение государственных должностей;

замещение муниципальных должностей;

работа в государственных образовательных учреждениях Иркутской области;

работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности, и профессорско-преподавательского состава;

работа в муниципальных образовательных организациях Иркутской области;

работа на должностях в профсоюзных органах;

работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждения для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

25. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики, письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).

26. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты пропорционально отработанному времени.

27. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 25 процентов.

28. Периодичность премиальных выплат по итогам работы и выплат за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячно.

29. Работникам учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие и важности выполняемых им работ устанавливаются выплата по занимаемой должности работника учреждения.

30. Работникам учреждения, занимающим штатные должности (профессии), устанавливаются следующие выплаты за профессиональное развитие в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем

за одну ставку:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученое звание профессора – 60 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

31. Педагогическим работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

работникам учреждения, награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждения, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, медаль «За трудовое отличие», медаль «За трудовую доблесть», почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный юрист Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный метеоролог Российской Федерации; при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждения, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 10 процентов оклада (ставки);

работникам учреждения, имеющим почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, Почетную грамоту Министерства просвещения РФ, Благодарность Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства просвещения РФ – 5 процентов оклада (ставки);

работникам учреждения, имеющим нагрудный знак «Почетный работник гидрометеослужбы России», при условии соответствия почетного звания профилю

педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждения, имеющим нагрудный знак «Почетный работник охраны природы», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

32. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

– наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;

– работа в учреждении по специальности.

33. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение 4 к настоящему Положению).

34. Максимальный размер выплаты по занимаемой должности работника с учетом важности выполняемых им работ не может превышать 0,2 окладов (должностных окладов) работника учреждения.

35. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, утверждаемые настоящим Положением, с учетом оснований и размера стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 25-28 настоящего Положения, а также с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, предусмотренных Приложением 5 к настоящему Положению.

36. Не допускается установление стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

37. Все виды выплат стимулирующего характера каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения или заместителя руководителя, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

38. Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждений присваивается определенное количество процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или устанавливается абсолютный размер.

39. Решение комиссии об установлении процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или абсолютного размера оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

40. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

41. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения

по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определённые соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

Глава 5. Порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги

42. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до учреждения.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

Глава 6. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя учреждения

43. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда заместителей руководителя учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным и согласованным Управлением штатным расписанием.

44. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им

учреждения (далее – работники), и составляет до 3 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень работников, относящихся к основному персоналу, утверждается приказом Управления.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала рассчитывается и определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждения, утвержденным приказом Управления.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

45. Компенсационные выплаты руководителю, заместителю руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

46. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных приказом Управления, в размере до 1 процента от фонда оплаты труда учреждения, согласно утвержденному штатного расписания учреждения.

47. Руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие:

награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», – 5 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, медаль «За трудовое отличие», медаль «За трудовую доблесть», почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»; при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 4 процента от должностного оклада;

имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», – 3 процента должностного оклада (ставки);

имеющим почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, Почетную грамоту Министерства просвещения РФ, Благодарность Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства просвещения РФ, - 1 процент от должностного оклада.

48. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы за полугодие (год) установленных в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу на основании утвержденных руководителем учреждения показателей и критериев эффективности их деятельности с учетом показателей и критериев эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных Управлением. Максимальный размер (100%) премиальной выплаты по итогам работы за полугодие (год) в соответствии с показателями эффективности деятельности составляет до 15 процентов от должностного оклада заместителя руководителя соответственно. Премиальная выплата в соответствии с показателями эффективности деятельности устанавливается комиссией, созданной в учреждении, и согласовывается с Управлением.

49. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя учреждения, данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя.

Глава 7. Другие вопросы, связанные с оплатой труда

50. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;
- 2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;
- 3) смерть члена семьи работника;
- 4) регистрация брака работника;
- 5) рождение ребенка у работника.

51. Членами семьи признаются родители, дети, супруги.

52. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 50 настоящего Положения и размер понесенных расходов.

53. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Управлением на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 50 настоящего Положения и размер понесенных расходов.

54. Материальная помощь работникам учреждения, руководителю, заместителям руководителя учреждения предоставляется один раз в рабочий год в размере до одного минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством.

55. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам учреждения, руководителю, заместителю руководителя учреждения выплачивается в пределах годового объема фонда оплаты труда.

56. Работникам учреждения, руководителю, заместителю руководителя учреждения, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная (один раз в рабочий год) выплата в размере одного минимального размера оплаты труда (МРОТ), на основании соответствующего письменного заявления в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

57. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

58. Предоставление единовременной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения, а в отношении руководителя учреждения – правовым актом Управления.

Директор школы



Л.П. Ермакова

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа», реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенного на территории муниципального образования «Гайшетский район»

**Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения
Работников образования**

| Наименование должности (профессии) | Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб. |
|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Педагог-организатор | 7884 |
| 2 квалификационный уровень | |
| Педагог дополнительного образования Социальный педагог | 7904 |
| 3 квалификационный уровень | |
| Воспитатель Педагог-психолог | 7944 |
| 4 квалификационный уровень | |
| Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Педагог-библиотекарь | 7983 |

Служащих

| Наименование должности (профессии) | Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Инспектор по кадрам | 7548 |

| | |
|----------------------------|------|
| 2 квалификационный уровень | |
| Заведующий хозяйством | 7588 |

Рабочих общепрофессиональных профессий

| | |
|---|---|
| Наименование должности (профессии) | Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: | 7098 |
| Машинист по стирке и ремонту одежды | |
| Дворник | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | |
| Повар | |
| Сторож, Сторож (вахтер) | |
| Гардеробщик | |
| Уборщик производственных и служебных помещений | |
| Водитель | 7244 |
| Механик | 7667 |

Директор школы



Л.П. Ермакова

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зареченская средняя общеобразовательная школа», реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенного на территории муниципального образования «Гайшетский район»

Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников

| Наименование должности (профессии) | Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию |
|-------------------------------------|---|
| Педагог дополнительного образования | 30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории |
| Старшая вожатая | |
| Педагог-библиотекарь | |
| Педагог-психолог | |
| Социальный педагог | |
| Воспитатель | |
| Учитель | |
| Учитель-дефектолог | |
| Учитель-логопед | |

Директор школы



Л.П. Ермакова

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зареченская средняя общеобразовательная школа», реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенного на территории муниципального образования «Гайшетский район»

Размер и условия применения выплат компенсационного характера

1. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

б) 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):

компенсация за работу в ночное время работникам образовательных учреждений производится в размере не ниже 35 процентов от часовой минимального размера оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливаются в размере до 12 процентов к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день;

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

классное руководство;

проверка письменных работ;

заведование: кабинетами, учебными мастерскими;

руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями.

| № п/п | Наименование компенсационной выплаты | Основание и размер компенсационной выплаты |
|-------|--------------------------------------|---|
| 1 | Классное руководство | 1) педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы); 2) педагогическим работникам учреждения, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися - в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью для сельской местности 14 и более человек. |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер компенсационной выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.</p> <p>3) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе.</p> |
| 2 | Проверка письменных работ | <p>педагогическим работникам за проверку письменных работ в расчете за учебные часы:</p> <p>1) начальные классы до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - по русскому языку и литературе до 15 процентов оклада (ставки заработной платы); - по математике до 10 процентов оклада (ставки заработной платы). - по иностранному языку, химии, физике, биологии, истории, обществознанию, географии до 5 процентов оклада (ставки заработной платы) |
| 3 | Заведование: кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками | <p>педагогическим работникам за заведование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кабинетами до 10 процентов оклада (ставки заработной платы); - учебными мастерскими до 15 процентов оклада (ставки заработной платы); - учебно-опытными участками до 10 процентов оклада (ставки заработной платы); - лабораториями до 5 процентов оклада (ставки заработной платы). |
| 4 | Руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями) | <p>1) педагогическим работникам за руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)- в размере до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) РМО до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>3) ШМО до 10 процентов оклада (ставки заработной платы)</p> |
| 5 | За работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы | <p>1) работникам образовательных организаций (классов), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,— до 5 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку в классах СКО до 15 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.</p> |
| 6 | За индивидуальное обучение | 1) учителям и другим педагогическим |

| | | |
|---|--|---|
| | на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения | работникам - на 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по обучению детей по индивидуальному учебному плану на дому. |
| 7 | За работу в организациях, расположенных в сельской местности | 25 % оклада |

Директор школы



Л.П. Ермакова

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зареченская средняя общеобразовательная школа», реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенного на территории муниципального образования «Тайшетский район»

Размеры выплат за стаж непрерывной работы работников учреждения

| Стаж непрерывной работы | Размеры выплат за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада (должностного оклада) |
|--------------------------------|---|
| от 3 до 5 лет | 5 |
| от 5 до 10 лет | 10 |
| от 10 лет | 15 |

Директор школы



Л.П. Ермакова

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зареченская средняя общеобразовательная школа», реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенного на территории муниципального образования «Тайшетский район»

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений

Глава 1. Виды и размеры стимулирующих выплат

1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда учреждения.

2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному размеру оклада, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному размеру оклада без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

Глава 2. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем образовательного учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений, советов, комиссий.

4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

6. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

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

Глава 3. Порядок выплат стимулирующего характера

8. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом **руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

9. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

10. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает локальными нормативными актами сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника.

11. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого полугодия.

12. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

13. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

а) к юбилейным датам;

б) в связи с наступлением знаменательного события.

14. Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа **руководителя образовательного учреждения**, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Глава 4. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

15. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

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

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

16. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

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

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

Глава 5. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Фиксированными ежемесячными выплатами стимулирующего характера являются

- работа с сайтом школы до 3000 рублей
- организация работы эл.почты до 3000 рублей
- за руководство первичной профсоюзной организацией до 1300 рублей.
- за работу по охране труда до 1000 рублей
- организация питания – 1500 рублей
- руководство ШМО – 800 рублей

Фиксированными ежемесячными выплатами стимулирующего характера воспитателям интерната являются:

- сопровождение учащихся, во время подвоза – до 5000 рублей;

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат

Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем образовательного учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных советом, комиссией.

Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

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

3. Порядок выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности.

Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает локальными нормативными актами сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника.

Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

Члены мониторинговой комиссии дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами комиссии, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение собрания.

Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- а) к юбилейным датам;
- б) в связи с наступлением знаменательного события.

Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;
- г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

5. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат.

Глава 6. Перечень показателей стимулирования.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения

| Выплаты стимулирующего характера | Показатели эффективности деятельности работников учреждения | Критерии эффективности деятельности работников учреждения | % от оклада |
|---|---|---|-------------|
| І. Должности педагогических работников (учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, старшая вожатая, социальный педагог) | | | |
| Выплаты за | Участие в методической, научно- | Выполнено | 2 |

| | | | |
|---|--|----------------------|----|
| интенсивность и высокие результаты работы | исследовательской работе учреждения | Не выполнено | |
| | Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения в полном объеме | Выполнено | 2 |
| | | Не выполнено | |
| | Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикация научно-практической деятельности, участие в семинарах, совещаниях в качестве выступающих) | Выполнено | 2 |
| | | Не выполнено | |
| | Своевременная и качественная подготовка учетной, отчетной и иной документации | Выполнено | 2 |
| | | Не выполнено | |
| | Участие в общественных мероприятиях учреждения | Выполнено | 2 |
| | | Не выполнено | |
| | Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при оказании государственных услуг в сфере образования | Отсутствие | 2 |
| | | Наличие | |
| | Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях | Первые места | 5 |
| | | Вторые, третьи места | 3 |
| | | Участие | 2 |
| | Результативность участия педагогов в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях | Первые места | 3 |
| | | Вторые, третьи места | 2 |
| | Отсутствие правонарушений, обучающихся вверенного педагогу класса (группы) | Отсутствие | 10 |
| | | Наличие | |
| | Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника | Отсутствие | 5 |
| | | Наличие | |
| Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей | Выполнено | 4 | |
| | Не выполнено | | |

| | | | | |
|--|--|---|-----------|-----------|
| | Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм педагогической этики | Отсутствие | 4 | |
| | | Наличие | | |
| ИТОГО | | | 50 | |
| Премииальные выплаты по итогам работы | Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника | Выполнено | 15 | |
| | | Не выполнено | | |
| | Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения | Соответствие | 10 | |
| | | Не соответствие | | |
| ИТОГО | | | 25 | |
| Выплаты за профессиональное развитие, и важности выполняемых работ | Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы) | Наличие | 10 | |
| | | Отсутствие | 0 | |
| | Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников) | Выполнено | 10 | |
| | | Не выполнено | 0 | |
| | ИТОГО | | | 20 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника | Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ. | Выполнено | 0-50 |
| Не выполнено | | | | |
| ИТОГО | | | 50 | |
| II.1. Должности иных работников (Инспектор по кадрам) | | | | |

| | | | |
|--|--|--------------|-----------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | Участие в коллегиальных органах управления учреждением | Выполнено | 7 |
| | | Не выполнено | |
| | Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника | Выполнено | 7 |
| | | Не выполнено | |
| | Своевременная подготовка и направление оперативной информации по запросу органов управления образованием, иных органов государственной власти | Выполнено | 7 |
| | | Не выполнено | |
| | Своевременная и качественная подготовка отчетной, учетной и иной документации учреждения, ее сдача в установленные сроки в уполномоченные органы | Выполнено | 8 |
| | | Не выполнено | |
| | Отсутствие жалоб на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей | Отсутствие | 7 |
| | | Наличие | |
| | Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие | 7 |
| | | Наличие | |
| | Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей | Выполнено | 7 |
| | | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 50 |
| Премияльные выплаты по итогам работы | Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника | Выполнено | 25 |
| | | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 25 |
| Выплаты за важность выполняемых работ | Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка | Выполнено | 20 |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|
| | учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и т.д.) | Не выполнено | 0 |
| ИТОГО | | | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника | Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ. | Выполнено | 0-50 |
| | | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 50 |
| II.2. Должности иных работников (заведующий хозяйством) | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | Участие в коллегиальных органах управления учреждением | Выполнено | 6 |
| | | Не выполнено | |
| | Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника | Выполнено | 6 |
| | | Не выполнено | |
| | Своевременная и качественная подготовка отчетной, учетной и иной документации учреждения, ее сдача в установленные сроки. | Выполнено | 10 |
| | | Не выполнено | |
| | Отсутствие жалоб на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей | Отсутствие | 10 |
| | | Наличие | |
| | Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие | 10 |
| | | Наличие | |
| | Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей | Выполнено | 8 |
| | | Не выполнено | |
| | | ИТОГО | 50 |
| | Премияльные | Выполнение непредвиденных и срочных | Выполнено |

| | | | |
|--|---|--------------|-----------|
| выплаты по итогам работы | работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 25 |
| Выплаты за важности выполняемых им работ | Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и т.д.) | Выполнено | 20 |
| | | Не выполнено | 0 |
| ИТОГО | | | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника | Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ. | Выполнено | 0-50 |
| | | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 50 |
| II. 3. Должности иных работников (повар, кухонный работник, уборщица служебных помещений, гардеробщица, рабочий по КОРЗ, сторож, подсобный рабочий) | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | Участие в коллегиальных органах управления учреждением | Выполнено | 6 |
| | | Не выполнено | |
| | Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника | Выполнено | 6 |
| | | Не выполнено | |
| | Эффективный и качественный подход к исполнению должностных обязанностей | Выполнено | 10 |
| | | Не выполнено | |

| | | | |
|---|--|--------------|-----------|
| | Отсутствие жалоб на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей | Отсутствие | 8 |
| | | Наличие | |
| | Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил | Отсутствие | 10 |
| | | Наличие | |
| | Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей | Выполнено | 10 |
| | | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 50 |
| Премииальные выплаты по итогам работы | Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника | Выполнено | 25 |
| | | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 25 |
| Выплаты за важность выполняемых работ | Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников) | Выполнено | 20 |
| | | Не выполнено | 0 |
| ИТОГО | | | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника | Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ. | Выполнено | 0-50 |
| | | Не выполнено | |
| ИТОГО | | | 50 |

Директор школы



Л.П. Ермакова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Зареченская СОШ



/Л.П. Ермакова/

«_01_» 10 2021г.

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ Зареченская СОШ

| № | Наименование профессии | Наименование СИЗ | Нормы выдачи на год (ед., комплекты) | № типового положения |
|----|--|--|---|---|
| 1. | Уборщик служебных и производственных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием | 1 12пар 6пар | Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (с изменениями от 17 декабря 2001 г.) |
| 2. | Рабочий по КОРЗ | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные | 1 1 пара 6пар 12пар До износа | |
| 3. | Повар | Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов | 2 До износа | |
| 4. | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 6пар | |

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ Зареченская СОШ



Л.П. Ермакова

**Перечень
профессий и должностей работников учреждений и организаций
образования, которым в связи с вредными условиями
труда предоставляется дополнительная компенсация**

| Наименование профессий и должностей | Компенсация |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 1. Общие профессии: - Повар. | повышенная оплата труда в размере 4% от минимального оклада, согласно карты № 19 специальной оценки условий труда от 05.12.2019 г. |