

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

села Лукашкин Яр»

на 2021 – 2024 годы.

Томская область,
Александровский район,
село Лукашкин Яр,
ул. Центральная, 16
Тел. 38255 – 43339

От работодателя:

Директор

МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

_____ Н.Л. Розенберг

«16» сентября 2021 г.

МП

От работников:

Представитель первичной

профсоюзной организации

МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

_____ Сарапулова М.Я.

«16» сентября 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация МКОУ «Основная общеобразовательная школа села Лукашкин Яр» (далее – школа) в лице её директора (далее – Администрация) и работники школы, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ), нормативно - правовыми актами, Уставом школы, с законодательством Российской Федерации и Томской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально – экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

1.3. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.4. Стороны подтверждают обязательность исполнений условий настоящего коллективного договора.

1.5. Данный коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует три года.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования школы, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Администрация обязуется:

2.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. Для заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю следующий список документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3 В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.4. Разработать с учетом мнения Профкома, рассмотреть на собрании трудового коллектива и утвердить форму трудового договора для работников школы.

2.5. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или при условии её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.6. Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

2.7. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года. Эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 45 лет – женщины, 50 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
- при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.8. При высвобождении работников по ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации школы или сокращения численности или штата работников; до сведения Профкома – не менее чем за три месяца до увольнения; до сведения работников (персонального под роспись) – не менее чем за два месяца до увольнения;

- в соответствии со ст. 180 ТК РФ с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за два месяца об увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращении численности или штата работников выплатить ему дополнительную компенсацию в размере двухмесячного заработка. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ);

- на основании ст. 318 работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

- создать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых работников (сократить учебную нагрузку без уменьшения оплаты труда; предоставить один оплачиваемый или неоплачиваемый свободный день в декаду, неделю и др.);

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

2.9. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с несоответствием работника должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы или признания работника полностью неспособным;

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

- в связи с выходом работника на пенсию;

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

2.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения Профкома.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

3.1. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять с учетом мнения Профкома Правила внутреннего трудового распорядка школы (приложение №1 к КД).

3.2. Составлять расписание уроков по согласованию с Профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

3.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с Профкомом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также её характер сохранять на

протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.3. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего специального учебного заведения, только с их письменного согласия.

3.4. Разработать с учетом мнения Профкома график сменности работников школы (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию, сторожей и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за два месяца до его введения.

3.5. Рабочее время работников школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком рабочего времени в соответствии с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

3.5. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

3.6. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до достижения им возраста 18 лет);
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.7. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст.262 ТК РФ):

- одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре оплачиваемых дня в месяц;
- женщинам, работающим в сельской местности, - один день в месяц без сохранения заработной платы.

3.8. В соответствии со ст. 113 ТК РФ не привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и неработающие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работника, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома, а именно: при проведении общешкольных и классных культурно – массовых, спортивных и иных подобных мероприятий, во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

3.9. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время.

3.10. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общешкольных и классных культурно – массовых и спортивных мероприятий и т.п.

3.11. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

3.12. На период ограничительных мероприятий (в период нерабочих дней), введенных Указом Президента Российской Федерации, за работниками сохраняются все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда в образовательной организации (трудовым договором), включая премии по итогам работы, которые определяются, исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

Наличие в календарном месяце нерабочих дней не является основанием для снижения нормы рабочего времени.

Нерабочий день не относится к выходным или нерабочим праздничным дням, поэтому оплата производится в обычном, а не повышенном размере.

На период ограничительных мероприятий для отдельных категорий работников, связанных с образовательным процессом, устанавливается режим рабочего времени путём перевода на дистанционную работу.

Для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не связанного с образовательным процессом, устанавливается с письменного согласия работника режим работы в форме скользящего графика.

Работодатель может привлекать работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не связанного с образовательным процессом, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации с их письменного согласия.

В случае невозможности привлечения работников для выполнения организационных и хозяйственных работ обеспечивается сохранение заработной платы, исходя из расчета средней заработной платы, исчисление которой осуществляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

4. ОТПУСК

Администрация обязуется:

4.1. В соответствии со ст. 115 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

4.2. Педагогическим работникам школы предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска предоставляемого педагогическим работникам»).

4.3. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря каждого календарного года разрабатывать с учетом мнения Профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.4. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

4.5. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;
- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.6. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется по графику отпусков школы.

4.7. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

4.8. Включать в стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- шестнадцать календарных дней (указанная норма сохраняется в соответствии с ч.1 ст.116 ТК РФ и действующим Законом РФ от 19.02.93 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»);

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173 -175 ТК РФ).

4.10. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, исчисляемые в календарных днях:

- за достижение высоких показателей в труде – два дня;
- за выполнение особо важного (особо сложного) задания – два дня;
- в связи с юбилейными датами рождения (50,55,60 лет) – один день;
- руководителям методических объединений за качественное выполнение работы – три дня.

4.11. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ):

- вступление в брак самого работника – пять дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника – три дня;
- работнику – отцу в связи с рождением ребенка – до пяти дней;
- в связи с проводами в армию члена семьи – три дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – пять дней;
- в связи с похоронами родных и близких – пять дней;
- работающим женщинам: имеющим ребенка в возрасте до трех лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 дней;
- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним льготам – до 35 дней;
- допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения (на основании ст. 173 ТК РФ) – 15 дней;
- в других уважительных случаях – до трёх дней.

4.12. Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположен в другой местности.

4.13. На основании постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. N 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» по результатам аттестации рабочих мест предоставлять отпуск не менее 7 календарных дней работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (приложение № 2 к КД).

4.14. На период ограничительных мероприятий (в период нерабочих дней), введенных Указом Президента Российской Федерации, если работник находится в отпуске, то нерабочие дни в число дней отпуска не включаются, и отпуск на эти дни не продлевается.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 числа текущего месяца за первую половину месяца; 5 числа месяца, следующего за текущим, за вторую половину месяца. Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков на 1, 2, 3, 4 дня до установленных выше дней.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости, а также путем перевода выплат на зарплатную карту работника по его письменному заявлению.

5.2. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда (Приложение № 4 к КД) и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;

- компенсационные выплаты;
 - стимулирующие выплаты.

Минимальный размер заработной платы устанавливается в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области, заключённого 18.04.2013

5.3. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда (Прил. № 1 к прил. № 4 КД).

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются Приложением № 4 к прил. № 5 Коллективного договора.

5.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

5.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.7. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.8. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с типовыми положениями.

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ).

5.9. При работе с перерывом более двух часов, работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, п. 3.3 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69).

5.10. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5.11. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с Перечнем работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611.

Конкретные размеры доплат с учетом фактической занятости работников в неблагоприятных условиях приведены в Приложении № 2 к положению об оплате труда.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест, подтвердившей нормальные условия труда данного рабочего места, сложившийся размер доплат не может быть уменьшен или отменен.

5.12. Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в сроки, установленные для выплаты заработной платы (ст.112 ТК РФ).

5.13. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

5.14. На период ограничительных мероприятий (в период нерабочих дней), введенных Указом Президента Российской Федерации, при переводе на дистанционную работу, скользящий график должностные обязанности работников выполняются в соответствии с условиями трудового договора и должностной инструкцией. Могут меняться условия их выполнения (место, порядок контроля и другое).

В период дистанционной работы работники должны выполнять свои обязанности с сохранением за ними заработной платы в полном объеме, установленной в соответствии с коллективным договором и трудовым договором в рамках установленного фонда оплаты труда образовательной организации на соответствующий финансовый год.

5.15. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования сохраняется средний заработок по основному месту работы.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

6.1.. Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед Администрацией школы.

6.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с Администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений, вносить предложения по совершенствованию управления и работы школы; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

6.3. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- устранением выявленных нарушений.

6.4. Через своего представителя принимать участие в аттестационной комиссии школы.

6.5. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора путем ведения непосредственно с Администрацией предварительных переговоров в интересах работника.

6.6. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

6.7. При выполнении Администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегая к забастовкам.

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА

Администрация обязуется:

7.1. В соответствии со ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда на директора школы.

7.2. Провести обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в школе, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

7.3. Не допустить к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда

7.4. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.5. Разработать и утвердить с учетом мнения Профкома Программу проведения вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых работ в школе, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

7.6. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

7.7. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год.

7.8. Не позднее 10 августа каждого календарного года проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности, учебных мастерских, лабораторий и др. с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.9. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 от фонда оплаты труда.

7.10. Выполнять до 1 сентября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

7.11. До 1 декабря каждого календарного года провести аттестацию рабочих мест с неблагоприятными и вредными условиями труда.

7.12. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании

порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению № 3 к КД.

7.13. Обеспечить ремонт, стирку, сушку спецодежды и спецобуви, а также их обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.14. Установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.15. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;

- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

7.16. Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхования их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.17. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля уполномоченному Профкома, членам комиссии по охране труда.

7.18. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные ТК РФ и другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

Администрация и Профком обязуются:

7.19. Не реже одного раза в полугодие рассматривать на совещании при директоре вопросы состояния условий труда и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Профком обязуется:

7.20. Оказывать Администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда, анализа травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

7.21. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, отопительному сезону, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности, проводить смотр кабинетов.

7.22. Принимать участие в подготовке к проведению совещаний при директоре с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

7.23. Ежегодно в срок до 1 сентября обеспечивать сбор предложений от членов профсоюза, работников школы по вопросам улучшения условий охраны труда для включения их в коллективный договор и в прилагаемое соглашение по охране труда на очередной год.

8. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Администрация обязуется:

8.1. При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении школы, учитывать мнение Профкома, не допускать ухудшения условий труда и быта работников школы.

8.2. Информировать коллектив о размерах финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

8.3. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками.

8.4. В соответствии с нормами действующего законодательства РФ работники и их неработающие члены семьи имеют право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года за счет средств школы. При этом к месту отдыха (только на территории России) можно добираться любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси). Оплачивается также стоимость провоза багажа до 30 кг. На 1 человека. Право на предоставление льготного проезда у работника возникает одновременно с правом на получение им ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в образовательном учреждении.

8.5. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространять льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

8.6. Предоставлять льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам. (Закон Томской области от 30.04.2009 № 59-ОЗ «О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельных категорий граждан, работающих (работавших) и проживающих в сельской местности и рабочих поселках на территории Томской области»).

8.7. В соответствии со ст. 323 ТК РФ оплачивать работникам стоимость проезда к месту проведения медицинского лечения и консультаций при наличии соответствующего медицинского заключения, если данные медицинские услуги не могут быть получены работниками по месту проживания.

8.7.1. Оформление документов, связанных со служебной командировкой работника, осуществляется с использованием унифицированных форм, утвержденных Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

8.7.2. Решение о направлении работника в служебную командировку принимается посредством утверждения директором (или замещающим его лицом) своей подписью служебного задания, составленного и заполненного по унифицированной форме.

8.7.3. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций (государственных органов, органов местного самоуправления), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте морского судна с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2-й категории речного судна всех линий сообщения и в каюте 1-й категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

8.7.4. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, их возмещение производится в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 3-й категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

8.7.5. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до и от станции, пристани, аэропорта, а также расходы по проезду в метрополитене в месте командирования при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

8.7.6. Расходы по найму жилого помещения, и т.ч. по его бронированию, при направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, но не более 2500 рублей за сутки.

8.7.7. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

8.7.8. В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах установленных норм.

8.7.9. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

400 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Томской области;

700 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке вне пределов Томской области.

8.7.10. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам суточных, подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в аналогичном случае в соответствии с приложением № 1 "Размеры суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств" к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

8.7.11. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

8.9. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;

- награждения почетной грамотой;

- награждение ценным подарком;

- премирования;

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

Администрация и Профком обязуются:

8.10. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам школы для покупки или строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

8.11. Организовать горячее питание работников на базе школьной столовой.

8.12. Организовать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

8.13. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом и т.д.

8.14. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников деятельности профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования.

8.15. Устанавливается порядок и условия предоставления поддержки кадрового обеспечения учреждений социальной сферы, финансируемых за счет средств бюджета Александровского района, (далее по тексту - учреждения) кроме аппарата управления.

8.15.1. Поддержка распространяется на граждан с высшим или средним профессиональным образованием, принявших предложение о приеме на работу на вакантную должность в учреждении, связанное с переездом в Александровский район из других районов, в том числе после окончания учебного заведения (далее по тексту - специалисты).

8.15.2. Специалистам предоставляются следующие виды поддержки:

- 1) единовременное пособие на обустройство и хозяйственное обзаведение;
- 2) ежемесячные доплаты к окладу;
- 3) компенсация расходов на найм жилья.

8.15.3. Ежемесячные доплаты к окладу и единовременные пособия на обустройство и хозяйственное обзаведение выплачиваются специалистам при условии заключения трудового договора с учреждением на срок работы не менее пяти лет.

8.15.4. Единовременное пособие на обустройство и хозяйственное обзаведение выплачивается специалистам в размере 46 000 рублей (с учетом налоговых отчислений).

Данные выплаты учитываются при планировании сметы расходов по учреждениям и производятся по истечении 3 (трех) месяцев работы специалистов в учреждении.

8.15.5. Ежемесячные доплаты к окладу устанавливаются приказом руководителя учреждения с целью стимулирования квалификационного роста работников сроком на три года с момента заключения трудового договора:

1) специалистам, имеющим право на процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в полном размере, - в размере 10% к окладу;

2) специалистам, не имеющим права на процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - в размере 50% к должностному окладу.

8.15.6. Ежемесячные доплаты к окладу и единовременное пособие на обустройство и хозяйственное обзаведение выплачиваются на основании предоставленного специалистами заявления на выплату ежемесячных доплат и (или) единовременного пособия на обустройство и хозяйственное обзаведение.

8.15.7. Компенсация расходов на найм жилья производится специалистам, не обеспеченных жилыми помещениями, на основании предоставленного ими заявления и договора найма жилого помещения.

Компенсация расходов на найм жилья производится в течение трех лет с момента заключения трудового договора, в размере фактических расходов, но не более

8000 рублей (с учетом налоговых отчислений) - за найм однокомнатной квартиры;

9700 рублей (с учетом налоговых отчислений) - за найм двухкомнатной квартиры;

8.15.8. При расторжении трудового договора до истечения пяти лет со дня его заключения со специалиста удерживается часть выплаченного единовременного пособия на обустройство и хозяйственное обзаведение пропорционально отработанному времени, за исключением случаев расторжения трудового договора в

связи с переходом на постоянное место работы в другое учреждение, финансируемое за счет средств бюджета Александровского района.

8.15.9. Удержания, предусмотренные пунктом 9 настоящего приложения, производятся в день увольнения специалиста из заработной платы либо из окончательного расчета.

8.15.10. В случае отказа работника возратить излишне выплаченные суммы при отсутствии источников, указанных в пункте 10 настоящего приложения, денежные средства взыскиваются в судебном порядке.

8.15.11. Предусмотренные данным приложением выплаты, являются расходными обязательствами муниципального образования «Александровский район». Финансирование расходов производится за счет средств бюджета Александровского района.

8.15.12. Финансовый отдел Администрации Александровского района осуществляет финансирование на лицевые счета на основании заявок от главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств.

8.15.13. Учреждение ежегодно до первого октября, предоставляет в финансовый отдел Администрации Александровского района расчет, с указанием количества специалистов, получающих социальную поддержку, а так же количество специалистов, планируемых для привлечения на вакантные должности в следующем календарном году.

8.15.14. Специалисты имеют право воспользоваться выплатами только один раз и только по основному месту работы.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

9.1. Признает Профком в качестве представителя работников, уполномоченного на то общим собранием школы.

Администрация обязуется:

9.2. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

9.3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-трудовым вопросам.

9.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок не более семи дней рассматривать представления Профкома, вышестоящих профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда и трудового законодательства; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

9.5. Бесплатно предоставлять Профкому:

- пригодное помещение для проведения заседаний, хранения необходимой документации и др., обеспечивать возможность размещения информации Профкома в доступном для работников месте;
- помещения для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи.

9.6. В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников школы:

- для членов профсоюза – членские взносы;

- для работников, не являющихся членами профсоюза, - денежные средства в размере 1 % заработной платы.

9.7. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома на время выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.8. Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- увольнения по инициативе Администрации;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

Профком обязуется:

9.9. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в школу с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации школы, целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза.

9.10. Представлять интересы работников – членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляющих перечисления на счет профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

9.11. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора школы и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля выполнения условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.2. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством РФ.

10.4. В целях урегулирования коллективного трудового спора Профком вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители Профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Администрации без предварительного согласования с Профкомом;

- организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;

- участвовать во всероссийских акциях протеста.

10.5. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в отдел по труду администрации муниципального образования «Александровский район» для уведомительной регистрации.

Профком обязуется:

10.6. Зарегистрировать коллективный договор в Александровской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, своевременно предоставлять в профсоюз ежегодный отчет.

10.7. Коллективный договор по соглашению сторон может быть пролонгирован на следующий срок.

М.Я.Сарапулова
16.09.2021

Н.Л. Розенберг
16.09.2021

Приложение № 1
к Коллективному договору
МКОУ ООШ с.Лукашкин Яр

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная обще-
образовательная школа с. Лукашкин Яр»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ст.189 ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представителем профсоюзной организации.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

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

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

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

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

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а/ ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б/ ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в/ проинструктировать по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники школы обязаны:

а/ работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б/ систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в/ полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

г/ беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом школы и должностными обязанностями.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Рационально организовать труд работника.

4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей и других работников школы лучший опыт работы.

4.5. Обеспечивать систематическое повышение работникам школы профессиональной и деловой квалификации.

4.6. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

4.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

4.9. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

4.10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

4.11. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации,

посещение семинаров-практикумов для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку в соответствии со ст. 98, 333 ТК РФ).

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

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

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

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

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы.

5.4. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

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

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

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

5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.10. Учитель обязан к первому дню каждого полугодия иметь тематический план работы.

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

5.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в установленном ТК РФ порядке.

5.13. Классный руководитель выполняет свою работу в соответствии с Положением о классном руководстве.

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы. 5.15. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

5.16. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование, работники пищеблока – 2 раза в год.

5.17. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5 - 2 часа, методического объединения - один раз в четверть.

5.18. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

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

5.20. Учителям и другим работникам школы запрещается:

а/ изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

б/ удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);

в/ удалять учащихся с урока.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

а/ объявление благодарности;

б/ представление к награждению.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

а/ замечание;

б/ выговор;

в/ увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

7.3. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (с. 336 ТК РФ).

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
Представитель первичной профсоюзной организации
МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

_____ М.Я.Сарапулова
16.09.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

_____ Н.Л. Розенберг
16.09.2021

Приложение № 2
к Коллективному договору
МКОУ ООШ с.Лукашкин Яр

**Перечень
должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах, с вредными
и/или опасными и иными особыми условиями труда**

Повар – 7 календарных дней.

Уборщик служебных помещений -7 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО
Представитель первичной профсоюзной организации
МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

_____ М.Я.Сарапулова
16.09.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

_____ Н.Л. Розенберг
16.09.2021

Приложение № 3
к Коллективному договору
МКОУ ООШ с.Лукашкин Яр

НОРМЫ

бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Перчатки резиновые Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	1 3 3 1 пара на 8 месяцев 100 мл 300г. (мыло туалетное) или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Мойщик посуды	При занятии на мойке пищевой посуды: Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	2 1 2 100мл. 300г. (мыло туалетное) или 500мл. (жидкие моющие

			средства в дозирующих устройствах)
3	Уборщик производственных служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Сапоги резиновые Регенерирующие, восстанавливающие кремы ,эмульсии Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	1 6 2 1 100 мл. 300г. (мыло туалетное) или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Рукавицы брезентовые Костюм хлопчатобумажный Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года: Плащ непромокаемый Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	1 6 4 1 1 1 пара на 2 года 100мл. 300г. (мыло туалетное) или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО
Представитель первичной профсоюзной организации
МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

М.Я.Сарапулова
16.09.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

Н.Л. Розенберг
16.09.2021

Приложение № 4
к Коллективному договору
МКОУ ООШ с.Лукашкин Яр

Положение

о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр» (далее – МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлениями Главы Александровского района Томской области от 09.03.2017 № 309 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района Томской области», от 02.11.2009 № 826 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района», от 05.11.2009 № 839 «Об утверждении Порядка формирования новой системы оплаты труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района», от 31.01.2018 года № 114 «О распределении средств, зарезервированных в составе утвержденных в ведомственной структуре расходов бюджета района на 2018 год», от 17.02.2021 Постановление Администрации Александровского района Томской области «Об изменении вида (уровня) и наименования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр», от 22.03.2021 «Постановление Администрации Александровского района Томской области «О внесении изменений в постановление Администрации Александровского района Томской области от 30.12.2015 г. № 1333.

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр устанавливая:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливается постановлением Главы Александровского района Томской области от 30.10.2019 года № 1133 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений района».

4. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труда в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и социальных выплат.

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

5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

6. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр не может быть меньше минимальной заработной платы, установленной в Александровском районе Томской области.

7. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части.

8. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения за трудовые условия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержания и условий труда. Фонд стимулирования учреждения формируется за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

9. Штатное расписание муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр» ежегодно утверждается начальником Александровского РОО.

Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с Главой Александровского района, руководителем Финансового отдела, начальником Отдела образования.

10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. В случае внутреннего совместительства определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

11. Работникам, находящимся в командировке, сохраняется среднемесячная заработная плата в соответствии с действующим законодательством.

12. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

13. Настоящее положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

14. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания.

Глава 2. Должностные оклады

15. Должностные оклады работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования") определяются в соответствии с Приложением №1 таблица 1 к настоящему положению и формируются по соответствующему квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

16. Должностные оклады работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих") определяются в соответствии с Приложением №1 таблица 2 к настоящему положению и формируются по соответствующему квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

17. Должностные оклады МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр по профессиям рабочих (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих") определяются в соответствии с Приложением №1 таблица 3, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС)

18. Размеры должностных окладов библиотечных работников учреждений устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области.

19. Должностные оклады работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр, указанные в пунктах 15-18, устанавливаются, исходя из произведения минимального размера должностного оклада по соответствующей ПКГ.

20. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку, им может быть установлен тот же должностной оклад.

21. Размеры должностных окладов руководителей, заместителей утверждаются Постановлением Главы Александровского района Томской области от 17.12.2018 №1526 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений».

22. Определение должностных окладов, не предусмотренных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района, производится нормативными актами Администрации Томской области, применительно к

условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

Остальные вопросы определения размеров заработной платы указанных категорий работников, включая установление стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера, производится в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района (с его последующими дополнениями и изменениями).

23. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3. Компенсационные выплаты

24. Работникам МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4) доплата за расширение зон обслуживания;
- 5) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6) доплата за работу в ночное время;
- 7) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

25. Размер выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда, составляет не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по аттестации рабочих мест, если иными нормативными и ненормативными актами не установлено иное и определен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

26. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20% от части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

27. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 24 настоящего Положения, работникам МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.

28. Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр, расположенной в сельской местности, определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

29. Размер компенсационной выплаты, указанной в пункте 27 настоящего Положения, за один час работы определен Приложением № 4 к настоящему Положению.

30. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 27 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

31. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 24, 27 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

32. Компенсационная выплата, указанная в пунктах 24, 27 настоящего Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Стимулирующие выплаты

32. В целях стимулирования работников учреждения к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда им могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

33. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К ним относятся:

- персональные надбавки;
- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за результат и качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

34. Персональная надбавка стимулирующего характера работникам, указанным в Приложении №1, таблица 3, устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера определены Приложением № 6 к настоящему положению и не могут превышать 4000 рублей.

Персональная надбавка до минимального размера оплаты труда - размер выплаты устанавливается путем определения разницы между начисленной заработной платы работника и минимального размера оплаты труда установленного в Александровском районе (за фактически отработанное время).

Персональные надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года.

35. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Размер и условия выплаты надбавки определены Приложением 9 к настоящему положению с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

35.1. Работникам учреждения МКОУ ООШ с.Лукашкин Яр устанавливается ежемесячная гарантированная персональная надбавка в рамках индексации фонда оплаты (далее - ежемесячная гарантированная персональная надбавка). Размер ежемесячной гарантированной персональной надбавки определяется каждому работнику из расчета увеличения его гарантированной части заработной платы (без учета премий и иных негарантированных выплат стимулирующего характера, а также доплат и надбавок, осуществляемых за счет средств от приносящей доход деятельности, материальной помощи) в 1,04 раза.

На размер ежемесячной гарантированной персональной надбавки начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Ежемесячная гарантированная персональная надбавка устанавливается работникам пропорционально отработанному времени по основному месту работы и работающим по совместительству.

Начисление и выплата ежемесячной гарантированной персональной надбавки проводится ежемесячно одновременно с начислением и выплатой заработной платы.

При увольнении работника по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется начисление ежемесячной гарантированной персональной надбавки,

или принятия на работу в соответствующем отчетном периоде выплата начисляется за фактически отработанное время.

Ежемесячная гарантированная персональная надбавка не распространяется на педагогических работников учреждения.

36. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Законом Томской области "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области", принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 N 573.

37. Работникам МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

37.1. Работникам МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях;

2) учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;

4) педагогическим работникам общеобразовательных организаций за работу в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильным обучением.

37.2 Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливаются ежемесячные надбавки, предусмотренные подпунктами 1) пункта 37.1. настоящего Положения, определяется приказом начальника Отдела образования Администрации Александровского района.

37.3. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 37.1. настоящего Положения, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением № 4 к настоящему Положению.

37.4. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки, указанной в пункте 37.1. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов).

37.5. На период учебного года педагогическим работникам устанавливаются иные выплаты:

1) за проверку письменных работ;

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц выплаты за проверку письменных работ, определяется путем умножения размера выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

2) заведование кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими;

3) осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и другие).

37.6. Размер выплачиваемых работнику иных выплат, указанной в пункте 37.5 настоящего Положения, определяется Приложением 6 к настоящему Положению.

38. Педагогическим работникам учреждения, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классов-комплектах) наполняемостью 14 человек в общеобразовательном учреждении, расположенных в сельской местности.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью более 25 человек размер надбавки увеличивается пропорционально численности обучающихся.

Надбавка за выполнение функций классного руководителя начисляется пропорционально отработанному времени.

38.1. Педагогическим работникам учреждения помимо надбавки, указанной в п. 38, устанавливается ежемесячная выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в фиксированном размере 5000 рублей (далее – денежное вознаграждение) выплачивается за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах в соответствии с п. 11 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 04.04.2020 № 448.

Выплата денежного вознаграждения осуществляется с учетом районного коэффициента к заработной плате, установленного Правительством РФ или решениями органов власти бывшего Союза ССР за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям с особыми климатическими условиями.

Денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей начисляется пропорционально отработанному времени.

39. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных организациях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет и свыше - 1000 рублей;

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

40. Педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию - 1350 рублей;
- за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

41. Надбавка за результат и качество выполняемых работ стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

42. Размеры и условия осуществления надбавки стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

43. При определении размера надбавки стимулирующего характера учитывается мнение выборного профсоюзного органа работников учреждения.

44. Перечень показателей (критериев) и сроки их действия, по которым устанавливаются стимулирующие надбавки, связаны с результативностью труда работников учреждения, определены в соответствии с критериями, указанными в приложении № 7 «Положение о распределении

стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр» Положения о системе оплаты труда.

45. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора учреждения.

46. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

1) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

2) премия за качество выполняемых работ;

3) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

1) высокие результаты и качество выполняемых работ;

2) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

5) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

6) другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

47. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

48. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании соответствующего приказа директора учреждения. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

49. Доплата молодым специалистам и специалистам, переехавшим из другой местности, производится в размерах, установленных решением Думы Александровского района от 21.04.2016 года № 47 «О поддержке кадрового обеспечения учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями).

50. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

51. Работникам муниципальных образовательных учреждений Александровского района Томской области, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Глава 5. Материальная помощь

52. Работникам МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

53. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

54. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает директор учреждения.

55. Материальная помощь может быть выделена сотруднику не более одного раза в календарный год.

56. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Глава 6. Социальные выплаты работникам

57. Социальные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы.

58. Социальные выплаты могут выплачиваться в соответствии с результатами работы каждого работника Учреждения по показателям качества их работы, определенных данным Положением:

- в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 марта – 500 руб.;

- в связи с юбилейными датами: 50 и 55 – женщины, 55 и 60 лет – мужчины – 1000 руб.;

- в связи с празднованием Дня старшего поколения – 300 руб.

Глава 7. Заключительная часть

59. Срок действия данного Положения не ограничен.

60. Положение может быть изменено и дополнено приложениями с конкретизацией определенных вопросов.

Приложение №1

к Приложению № 4 Коллективного договора муниципального казенного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр»

Размер должностных окладов

1.1. «Таблица № 1

Должности, относящиеся к :	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5559-6012
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	6353-7263
2 квалификационный уровень	7263-7940
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	10145
2 квалификационный уровень	10267
3 квалификационный уровень	10792
4 квалификационный уровень	11047

Библиотекарь	8047-8394
--------------	-----------

1.2. «Таблица № 2

Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	7747-8510
Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	9986-10665

1.3. «Таблица № 3

Разряд работ в соответствии в ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1 разряд	5446-5627
2 разряд	5627-5807
5 разряд	8008-8215»

Приложение № 2

к Приложению № 4 Коллективного договора муниципального казенного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр»

Перечень

Должностей, занятых на тяжелых работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливается доплата не более 5 % от должностного оклада

1. Уборщик служебных помещений
2. Повар

Приложение №3

к Приложению № 4 Коллективного договора муниципального казенного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр»

**Перечень
должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата
за работу в сельской местности**

- 1) Учитель.
- 2) Педагог-организатор.
- 3) Педагог дополнительного образования.
- 4) Библиотекарь.

Приложение №4
к Приложению № 4 Коллективного договора
муниципального казенного учреждения
«Основная общеобразовательная школа с.
Лукашкин Яр»

Размеры
компенсационной выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, и ежемесячной надбавки

Норма часов в неделю	Должность	Установленная категория работника	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;			
18	Учитель	Без категории Первая категория Высшая категория	24,12 43,89 47,37
За работу в учреждении, расположенном в сельской местности, при норме часов в неделю:			
18	Педагог дополнительного образования Учитель	Без категории Первая категория Высшая категория	30,15 54,86 59,21
36	Педагог организатор	Без категории Первая категория Высшая категория	15,08 27,43 29,60
За работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, пах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях;			
18	Учитель	Без категории Первая категория Высшая категория	24,12 43,89 47,37

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр»

**Размер выплаты персональной надбавки стимулирующего характера
прочему персоналу**

- за высокую профессиональную квалификацию – 1.000 руб.
- за профессиональное мастерство - 1.000 руб.
- за интенсивность, напряженность труда – 1.000 руб.
- за специальный режим работы – 500 руб.
- за сложность труда (выполняемого задания) – 1.000 руб.
- за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий – 1.000 руб.

до минимального размера оплаты труда; размер выплаты устанавливается путем определения разницы между начисленной заработной платы работника и минимального размера оплаты труда, установленного в Александровском районе (за фактически отработанное время).

Приложение № 6

к Приложению № 4 Коллективного договора муниципального казенного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр»

Размер иных выплат педагогическим работникам

- 1) за проверку письменных работ;
 - русский язык - 20 руб.
 - литература - 10 руб.
 - математика – 20 руб.
 - физика – 10 руб.
 - химия – 10 руб.
 - биология – 10 руб.
 - география - 10 руб.
 - иностранный язык – 15 руб.
 - начальные классы (математика, русский язык) –20 руб.
- 2) заведование кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими:
 - кабинеты физики, информатики, химии, спортивный зал – 200 руб.;
 - учебная мастерская для мальчиков, кабинет технологии для девочек – 150 руб.;
 - кабинеты математики, истории, русского языка, иностранного языка, начальных классов, ОБЖ – 100 руб.
- 3) осуществление руководства методическими объединениями:
 - предметным – 200 руб.

Положение
об установлении стимулирующих выплат работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Лукашкин Яр» (далее – МКОУ ООШ с.Лукашкин Яр) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника, Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы школы. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным положением, согласовывается с профсоюзным комитетом.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

При наличии экономии фонда Оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы.

2. Перечень, размер и порядок выплат стимулирующего характера

2.1. В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии.

2.2. Надбавки устанавливаются за достижения высокой результативности в работе, уровня профессиональной подготовленности, сложности, напряжённости, интенсивности важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении, за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на время выполнения этой работы и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Надбавки педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории; специальные звания, начинающиеся со слова «Народный...», «Заслуженный...»; молодым специалистам.

2.4. Доплаты за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и другое.

2.5. Надбавки, связаны с результативностью труда работников учреждения проводимой на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.5.1 Уровень достижений результатов деятельности работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр выражается суммарным баллом, полученным в результате сложения баллов по каждому показателю.

2.5.2 Перечень критериев установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности, определяется Приложением №1 к данному Положению.

2.6. Установление стимулирующих выплат конкретному работнику МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр осуществляется директором учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части.

2.7. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр.

2.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании приказа директора учреждения.

2.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.10. Распределение денежных средств осуществляется по направлениям:

- длительные (постоянные на определенный период),
- единовременное денежное вознаграждение (премия);

2.11. Длительные (постоянные на определенный период – месяц, квартал, полугодие, год) производятся всем работникам Учреждения с учетом результатов оценки деятельности конкретного работника.

2.12. Единовременное денежное вознаграждение (премия) – выдается работнику или группе сотрудников за конкретные достижения: при объявлении благодарности; при присвоении званий; награждении государственными или ведомственными наградами; знаками отличия и т.п., Почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, местными органами самоуправления; по случаю юбилейных дат или в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

2.13. Выплата единовременных денежных вознаграждений (премий), материальной помощи выплаты в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 марта, с юбилейными датами, в связи с празднованием Дня старшего поколения осуществляется за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

2.14. Распределение выплаты стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работников, проводимой на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, осуществляется расчетным путем.

Норматив вознаграждения за 1 балл. (Н1балла) определяется по Формуле:

$$Н1балла = \text{ФОТст. кач.} / \text{Бобщие, где:}$$

ФОТст. кач. – Фонд стимулирующих выплат за качество работы;

Бобщие – Общие баллы всех сотрудников школы.

Расчет выплат стимулирующего характера работнику (ВСХ I) производится по формуле:

$$ВСХ I = Н1балла \times N i \text{ баллов, где:}$$

$N i$ - расчетное количество баллов работника

Выплаты стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работников, проводимой на основании критериев выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой работника учреждения.

2.15. Ежемесячная стимулирующая надбавка за сложность, важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Стимулирующая надбавка устанавливается на определенный период времени в течение календарного года и утверждается приказом директора учреждения.

2.16. Ежемесячная стимулирующая надбавка за сложность, важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Стимулирующая надбавка устанавливается на определенный период времени в течение календарного года и утверждается приказом директора учреждения.

3. Порядок рассмотрения комиссии школы вопроса о стимулировании работников МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

3.1. Утверждение размеров выплат стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работников, проводимой на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, осуществляется по итогам месяца.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. Сумма стимулирующего фонда оплаты труда, приходящаяся на премирование работников учреждения в зависимости от результатов труда каждого работника в соответствии с показателями качества их работы распределяется в соотношении:

- не ниже 70% педагогический персонал - библиотекарь, непосредственно участвующий в образовательном процессе;
- не выше 30% прочий персонал.

3.3. Работники учреждения раз в месяц представляют в рабочую комиссию школы (деятельность Комиссии регламентируется Положением о рабочей комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр) аналитические справки об эффективности своей деятельности в соответствии с параметрами и критериями, определенными в приложении №1к Положению.

3.4. Работники Учреждения несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.5. Эффективность деятельности служащих и рабочих Комиссия оценивает на основании служебных записок руководителя учреждения.

3.6. За объективность выставления баллов по каждому критерию и за каждый раздел несут ответственность члены рабочей комиссии, директор МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр.

3.7. Комиссия на основании всех представленных материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр.

3.8. Работники МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр вправе ознакомиться с оценкой Комиссии результативности собственной профессиональной деятельности по установленным критериям.

3.9. В случае несогласия с решением Комиссии работники МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр вправе направить, а Комиссия обязана принять заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.

3.10. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения.

3.11. Решение Комиссии (конкретный размер выплат) оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ по школе.

3.12. Размер выплат конкретному работнику школы может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения ее качества, нарушений трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей, а так же по иным основаниям.

3.13. Работник МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр, имеющий дисциплинарное или административное взыскание (замечание, выговор, строгий выговор), вынесенное в установленном порядке и не снятое в текущем квартале, лишается выплаты стимулирующего характера полностью (100 %) до момента снятия взыскания.

Приложение №1
к Положению об установлении
стимулирующих выплат

1. Критерии установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности заместителей директора по учебной работе

За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения			
	развитие нормативно-правовой базы ОУ своевременность издания документов	разработка отдельных положений	1 балла
		организация малой группы по разработке положений	2 балла
	качество и результативность аналитической деятельности аналитический подход к планированию работы ОУ (своевременность публичного доклада; плана работы ОУ)	высокий уровень организации работы по планированию деятельности школы	1 балла
	руководство творческой, экспертной, инициативной группой по изучению ФГОС	план деятельности, предъявление результата	2 балла.
	Результативность исполнения управленческих решений Качество исполнения принятых решений, план реализации и исполнения принятых решений	исполнение решений (всех позиций)	1 балл
		исполнение решений (частично).	1 балл
	признание высоких проф. достижений зам.директора зафиксированное участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях	Федеральный уровень	3 балла
		региональный уровень	2 балла
		муниципальный уровень	1 балл
	результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности школы	отсутствие предписывающих замечаний, 1-2 нарушения 3-4 нарушения более 4 нарушения	3 балла минус 1 балл минус 2 балла минус 5 баллов
	взаимодействие со СМИ публикация материалов	1 статья	2 балла
	рекламации (жалобы) на деятельность ОУ со стороны родителей и детей	отсутствие жалоб в органы управления образования	1 балл
		1-2 жалобы	мин.1 балла

		3-4 жалобы	мин.2 балла
	обеспечение безопасных условий, отсутствие травматизма,	отсутствие травматизма за каждую травму	1 балл минус 1 балл
	отсутствие правонарушений	Отсутствие правонарушений за каждое правонарушение	1 балл минус 1 балл
	Подготовка документов для итоговой аттестации	вовремя, без замечаний	2 балла
	Аналитическая деятельность, подготовка отчетов	вовремя, без замечаний	2 балла

2. Критерии установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности заведующего хозяйством.

	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. при наличии предписаний контрольно-надзорных служб	1 балл минус 1 балл за предписание
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	Отсутствие жалоб За каждую жалобу	1 балл минус 1 балл
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		3 балла
	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	Отсутствие замечаний За каждое замечание	1 балл минус 1 балл
	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов		1 балл
	Наличие достижений по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)	Областной уровень: 1 место 2-3 место Участие Муниципальный: 1 место 2-3 место Участие	3 балла 2 балла 1 балл 3 балла 2 балла 1 балл
	Эстетические условия, оформление школы, состояние пришкольной территории	Наличие перспективного планирования, своевременность выполнения работ	1 балла
	Своевременное и качественное ис-	Освоение бюджетных	

	полнение смет и расходов учреждения	средств: на 100% ниже 80%	1 балл минус 1 балл
	Признание высокого профессионализма обучающимися, их родителями и педагогами Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес завхоза со стороны учащихся, родителей, педагогов	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала За каждую жалобу	1 балла минус 1 балл
	Поощрения (приказ о вынесении благодарности, благодарственные письма пр.)	муниципальный уровень на уровне ОУ	2 балла 1 балл

3. Критерии установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности учителей

Участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях			
	<p>Достижения обучающихся на предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др.</p> <p>Очные: Итоги олимпиады, конкурса, смотра, спортивных соревнований (протокол)</p> <p>Заочные и дистанционные: Примечание: 1.баллы устанавливаются сроком на один учебный год; 2.при подготовке нескольких призеров баллы суммируются.</p>	<p>региональный уровень: 3 место 2 место 1 место</p> <p>муниципальный уровень 1 место 2 место 3 место</p> <p>всероссийский и региональный уровень</p>	<p>3 балла 2 балла 1 балл</p> <p>3 балла 2 балла 1балл</p> <p>3 балла</p>
	Работа с одаренными детьми (подготовка интеллектуальных конкурсов, конференции, смотров, фестивалей)	<p>региональный уровень: участие 1 место 2 место 3 место</p> <p>муниципальный уровень: участие 1 место 2-3 место</p> <p>Уровень ОУ: участие призовое место</p>	<p>1 балл 3 балл 2 балла 1 балл</p> <p>баллов 1 балл 3 балла 2 балла</p> <p>1 балл 2 балла</p>
	Подготовка мероприятий	Подготовка общешкольных мероприятий:	

		ответственный активный участник Подготовка мероприятий муниципального уровня	2 балла 1 балл 3 балла
	Деятельность по профилактике правонарушений	за отсутствие правонарушений, высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин за 1 правонарушение за 2 и более правонарушений	1 балл минус 1 балл минус 2 балла
	Профессиональные достижения Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах Примечание: 1. баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год 2. при участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.	Диплом. региональный уровень муниципальный уровень за участие	3 балла 2 балла 1 балл
За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения			
	Зафиксированная демонстрация достижений Примечание: При неоднократном проведении баллы суммируются.	Очные: Открытые уроки, мероприятия через открытые уроки, мастер-классы, гранты всероссийский уровень; региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл
	Профессиональные достижения Наличие публикаций в СМИ Примечание: при появлении нескольких публикаций баллы суммируются	всероссийский уровень региональный уровень	4 балла 3 балла
	Привлечение в качестве эксперта	муниципальный уровень	2 балла
	Участие в смотре - конкурсе кабинетов	Победитель (победители) конкурса ОУ	1 балла

	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог, благодарности и др.), Поощрения педагога на уровне ОУ	2 балла 1 балл
	Включенность в методическую работу Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) Примечание: При неоднократном участии баллы суммируются.	региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень (руководство) уровень ОУ (активное участие)	3 балла 2 балла 1 балл 1 балл
	Работа в инновационном режиме. Разработка и своевременное представление рабочих программ (без замечаний) программ, программ педагогического поиска, руководство проекта с предъявлением результата Примечание: баллы устанавливаются на период действия проекта, программы	региональный уровень муниципальный уровень уровень ОУ	3 балла 2 балла 1 балл
	Обновление сайта:		3 балла
	Рекламации (жалобы) на деятельность педагога со стороны родителей и детей	жалоба	Минус 1 балл
	Выстраивание взаимодействия с социумом (активное взаимодействие с социальными партнёрами)	Организация совместного мероприятия с прочими организациями и учреждениями села.	1 балл
	Соблюдение санитарно-гигиенических правил Расстановка мебели в учебных кабинетах, выполнение требований к воздушно-тепловому режиму, требований к освещению, к режиму учебно-воспитательного процесса согласно санитарным нормам СанПиН 2.4.2.1178-02 и инструкций по ОТ.	За каждое замечание	минус 1 балл
	Соблюдение правил по охране труда, по ГО -Строгое выполнение общих и специальных предписаний по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующих для ОУ	За каждое замечание За каждое невыполнение обязанностей	минус 1 балл минус 2 балла

	-Сопровождение учащихся в столовую -Сопровождение обучающихся в раздевалку после окончания уроков -Принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение директора, администрации школы о несчастном случае		
	Исполнительская дисциплина Отсутствие замечаний по ведению школьной документации: классные журналы, тетради, личные дела обучающихся	За каждое замечание	минус 1 балл
	Выполнение особо важных срочных работ (на время их проведения)	за участие в работе за отзывчивость на выполнение особо важных срочных работ	1 балл 2 балла
	Подготовка материалов для отчетов	За подготовку материала качественно и в срок	2 балла

4. Критерии установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности рабочему по обслуживанию зданий и сооружений

1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа			
1	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	1 балл - без замечаний
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1 балл
		Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию и в здание школы	1 балл - без замечаний
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	2 балла
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, родителей.	1балл – при наличии позитивных отзывов
		Поощрения (благодарности пр.)	1 балла -на уровне ОУ
2	Выполнение особо важных и срочных заданий	Качественное выполнение разовых поручений	2 балл
2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений			
1	За личный вклад в	Качество ежедневной	2 балла - без заме-

	достижение эффективности работы учреждения	уборки помещений без наличия жалоб Наличие: - 1-2 жалоб - минус 1 балл - 3-4 жалоб - минус 2 балла	чаний
		Качество генеральной уборки помещения (по факту)	2 балла - без замечаний
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	1 балл
		Рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы	2 балла
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, родителей.	1 балл – при наличии позитивных отзывов
		Профессиональные значимые качества личности: - отсутствие конфликтов в коллективе; - отсутствие жалоб со стороны родителей; - отсутствие жалоб со стороны обучающихся.	1 балл – при реализации всех критериев
		Поощрения (благодарности пр.)	1 балл - на уровне ОУ
2	Выполнение особо важных и срочных заданий	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	2 балла
3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара			
1	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения Признание высокого профессионализма	Соответствие условий осуществления питания санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) при наличии предписаний контрольно-надзорных служб	1 балл минус 1 балл за предписание
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество приготовления пищи	Отсутствие жалоб 1 балл За жалобу минус 1 балл
		Высокое качество об-	1 балл

		служивания учащихся	
		Соблюдение техники безопасности на рабочем месте	Отсутствие замечаний 1 балла За каждое замечание минус 1 балл
		Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	1 балл
		Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	1 балл
		Профессионально значимые качества личности: - отсутствие конфликтов в коллективе; - отсутствие жалоб со стороны родителей; - отсутствие жалоб со стороны обучающихся.	1 балл – при реализации всех критериев
		Поощрения (благодарности пр.)	1 балл -на уровне ОУ
2	Выполнение особо важных и срочных заданий	Качественное выполнение разовых поручений	2 балла

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

1	Формирование библиотечного фонда	Пополнение фонда библиотеки. Оформление подписки на периодические издания. Формирование общешкольного заказа на учебники	1 балл
2	Справочно-библиографическая работа	Оформление тематических и информационных справок, ознакомление членов педагогического коллектива с новинками методической литературы	1 справка – 1 балл 1 стенд – 1балл
3	Работа с читателями: индивидуальная и массовая	Организация книжных выставок. Участие в конкурсах . Обзорные беседы по прочитанным книгам. Проведение массовых мероприятий по популяризации книг. Организация школьных конкурсов, акций, направленных на привитие любви к книге. Выработка у учащихся умения учиться,	1 выставка – 1балл 1 мероприятие – 1 балл 1 обзорная беседа – 1 балл

		искать информацию	
4	Работа по сохранению библиотечного фонда	Рейды по проверке учебников	1 рейд – 1 балл
5	Выполнение разовых поручений	Выполнение поручений по работе	1 поручение - балл
6	Учебники	Ведение номенклатуры дел по учебникам	1 балл
7	Профессионализм	Подготовка публикаций для профессиональных изданий. (Методические журналы, газеты, сборники.) Выступление на методических мероприятиях в своей библиотеке, организации образования. Разработка методических материалов	1 публикация – 1 балл 1 выступление – 1 балл .1 разработка – 1 балл

6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога- организатора, педагога дополнительного образования.

Создание благоприятного психологического климата в коллективе	консультации и тренинги для педагогов	1 балл
Обеспечение консультативной, диагностической, коррекционной, реабилитационной деятельности специалистов, работающих с детьми и их семьями	предоставить обработанные данные с рекомендациями с учащимися родителями педагогами	1 балл за каждый вид
Положительная динамика в снижении количества детей, состоящих на учете у данного специалиста	ВШК: «группа риска», СОП, ПДН по ИПР	1 балл
Динамика индивидуальной психологической (коррекционной) работы (количество учащихся, улучшивших показатели по отношению к общему числу участников работы)	;количество учащихся, улучшивших показатели по отношению к общему числу участников работы	1 балл
Высокий уровень оказания психологической помощи выпускникам при подготовке к ГИА	Тренинги, консультации	1 балл
Отсутствие пропусков уроков учащихся без уважительной причины (категорий специалистов)	Отсутствие пропусков	1 балл
Мотивация среди детей, состоящих на различных учетах к занятиям во внеклассной работе	Участие в мероприятиях	1 балл
Выступления на конференциях, совещаниях, ШМО, педсоветах	Докладчик содокладчик	2 балла 1 балл
Повышение профессионального уровня	участие в проблемных группах	
Высокий уровень практической помощи родителям обучающихся (консультации)	консультация	1 балл

7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего.

1	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности	1 балл
2		Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сетей, электрооборудования	1 балл
3		Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	1 балл

3. Заключительные положения.

3.1. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, стороны будут руководствоваться условиями коллективного договора МКОУ ООШ с.Лукашкин Яр.

4. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр на 2021– 2024 г.г.

5. Настоящее соглашение составлено в трех идентичных экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи Сторон:

Директор _____
Розенберг Н.Л.

Представитель первичной профсоюзной организации _____
Сарапулова М.Я.

