

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МКОУ Сортавальского МР РК
СОШ №1

Гай Ю.В.Галактионова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ Сортавальского МР РК
СОШ №1

Т.В.Емельянова



Дополнительное соглашение
о внесении изменений в коллективный договор
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Сортавальского муниципального района
Республики Карелия Средней
общеобразовательной школы №1

Зарегистрировано в уведомительном порядке в журнале регистрации коллективных договоров и дополнительных соглашений Управления труда и занятости Республики Карелия.

«06» 04 2021 года под № 18/2021

Начальник отдела ТМО и ТДУТ О.Н.Сергеева

Дополнительное соглашение
о внесении изменений в коллективный договор
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Сортавальского муниципального района
Республики Карелия Средней
общеобразовательной школы №1

г. Сортавала

22.03.2021

Стороны: работодатель Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1 в лице директора Емельяновой Татьяны Валерьевны с одной стороны и работники Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1 в лице профсоюзного комитета школы Галактионовой Юлии Владимировны с другой стороны, действуя на основании статей 43, 44 Трудового кодекса РФ, договорились о нижеследующем:

1. Внести изменения в коллективный договор в части, не противоречащей действующему трудовому законодательству.
2. Настоящее Соглашение ввести в действие с 11.01.2021г.



Российская Федерация
Республика Карелия

Управление труда и занятости
Республики Карелия

Администрация Сортавальского
муниципального района

Муниципальное казенное
общеобразовательное
учреждение
Сортавальского муниципального района
Республики Карелия
Средняя
общеобразовательная школа №1

186790, Сортавала, Набережная
Ладожской флотилии, дом 2
тел./факс: 4-78-50

Информация об устранении нарушений

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средняя общеобразовательная школа №1 Сообщает об устранении выявленных условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

№ пункта	Условия коллективного договора, противоречащие трудовому законодательству (№ пункта, статьи, раздела)	Внесенные изменения и дополнения
Пункты 1.13, 3.30.2 и 7.5 коллективного договора	Статья 8 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ). Согласно части 3 статьи 8 ТК РФ коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов работодателя по согласованию с представительным органом работников. Пунктом 1.13 коллективного договора предусмотрено, что локальные нормативные акты организации, являющиеся приложениями к	Внесены изменения в ниже указанные нормативно-правовые акты: «По согласованию с профсоюзным комитетом работодатель утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о системе оплаты труда работников, а также Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения.»

	<p>коллективному договору, принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.</p> <p>Одновременно пунктом 3.30.2 коллективного договора установлено, что профсоюзный комитет обязуется предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени, времени отдыха работников и другие вопросы внутреннего распорядка. (Правил внутреннего трудового распорядка учреждения).</p> <p>Пунктом 7.5 коллективного договора установлено, что с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится установление работодателем системы оплаты труда работников, а также принятие Правил внутреннего трудового распорядка. При этом Положение о системе оплаты труда работников учреждения и Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения, являющиеся приложениями к коллективному договору, утверждены работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.</p>	
<p>Пункт 1.16 коллективного договора.</p>	<p>Статья 43 ТК РФ.</p> <p>Пунктом 1.16 коллективного договора установлено, что настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2017 год включительно.</p>	<p>Пункт 1.16 коллективного договора в соответствии с нормой части 1 статьи 43 ТК РФ читать в следующей редакции: «Согласно части 1 статьи 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.»</p>
<p>Пункт 2.2.8</p>	<p>Статья 179 ТК РФ</p>	<p>Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при</p>

	<p>Пунктом 2.2.8 коллективного договора установлено, что преимущественное право на оставление на работе имеют работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии)</p>	<p>сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); - проработавшие в организации свыше 10 лет; - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
<p>Пункт 3.14 коллективного договора и пункт 5.9 Правил внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Статья 60.2 ТК РФ.</p> <p>Пунктами 3.14 коллективного договора и 5.9 Правил внутреннего трудового распорядка установлено, что в каникулярный период, также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.</p>	<p>Внесены изменения в содержание пунктов 3.14 коллективного договора и 5.9 Правил внутреннего трудового распорядка: «Согласно части 1 статьи 60.2 ТК РФ <u>с письменного согласия работника</u> ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) <u>за дополнительную оплату.</u>»</p>

<p>Пункт 4.1.3 Правил внутреннег о трудоого распорядка</p>	<p>Статья 65 ТК РФ.</p> <p>Пункт 4.1.3 Правил внутреннего трудового распорядка необходимо привести в соответствие нормам статьи 65 ТК РФ</p>	<p>Внесено изменение в пункт 4.1.3 Правил внутреннего трудового распорядка: «в соответствии с нормами статьи 65 ТК РФ исключить из перечня документов, предъявляемых при приеме на работу свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).</p>
<p>Пункт 4.2.1 Правил внутреннег о трудоого распорядка</p>	<p>Статья 64 ТК РФ.</p> <p>Пунктом 4.2.1 Правил внутреннего трудового распорядка установлено, что подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому <u>отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке</u>, за исключением случаев, предусмотренных законом.</p>	<p>Внесено изменение в содержание пункта 4.2.1 Правил внутреннего трудового распорядка: в соответствии с нормами статьи 64 ТК РФ <u>отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд</u>. Кроме того, по письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, <u>работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования</u>.</p>
<p>Пункт 4.3.2 Правил внутреннег о трудоого распорядка</p>	<p>Статья 72 ТК РФ.</p> <p>Пунктом 4.3.2 Правил внутреннего трудового распорядка установлено, что перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.</p>	<p>Внесено изменение в содержание пункта 4.3.2 Правил внутреннего трудового распорядка: в соответствии с нормами статьи 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе <u>перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора</u>, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. <u>Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме</u></p>

<p>Подпункт «б» пункта 5.4.5 Правил внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Статья 74 ТК РФ. Подпункт «б» пункта 5.4.5 Правил внутреннего трудового распорядка необходимо привести в соответствие нормам статьи 74 ТК РФ</p>	<p>Подпункт «б» пункта 5.4.5 Правил внутреннего трудового распорядка изложить его в следующей редакции: «В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.</p> <p>О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.</p> <p>Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.</p> <p>При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной</p>
--	---	---

		<p>работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ».</p>
<p>Подпункты «а» и «б» пункта 5.4.6 Правил внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Статья 72.2 ТК РФ. Подпункты «а» и «б» пункта 5.4.6 Правил внутреннего трудового распорядка необходимо привести в соответствие нормам статьи 72.2 ТК РФ</p>	<p>Подпункты «а» и «б» пункта 5.4.6 Правил внутреннего трудового распорядка изложить их в следующей редакции: «В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.</p> <p>Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными</p>

		обстоятельствами, указанными в части 2 статьи 72.2 ТК РФ».
Пункт 5.10 Правил внутреннего трудового распорядка	<p>Статья 126 ТК РФ.</p> <p>Пунктом 5.10 Правил внутреннего трудового распорядка установлено, что замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.</p>	<p>Внесены изменения в содержание пункта 5.10 Правил внутреннего трудового распорядка: «Согласно статье 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.</p> <p>При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.</p>
Пункт 5.10 Правил внутреннего трудового распорядка	<p>Статья 144 ТК РФ,</p> <p>приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – приказ № 570).</p> <p>Согласно приказу № 570 профессиональная квалификационная группа (далее – ПКГ) должностей работников руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии не содержит наименование должности «библиотекарь».</p>	<p>Исключено из ПКГ должностей работников руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии наименование должности «библиотекарь».</p>
Приложение № 1 к Положению	Статья 144 ТК РФ,	Наименование профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» исключено из раздела

<p>ю о системе оплаты труда работников учреждения.</p>	<p>приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (далее – приказ № 248н).</p> <p>В соответствии с приказом № 248н наименование профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» может быть отнесено к 1 квалификационный уровень ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня».</p>	<p>«Профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам».</p> <p>В соответствии с приказом № 248н включено наименование профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» в 1 квалификационный уровень ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня».</p>
<p>Пункт 1.4 Положения о системе оплаты труда работников учреждения.</p>	<p>Статьи 316 и 317 ТК РФ.</p> <p>Пункт 1.4 Положения о системе оплаты труда работников учреждения необходимо привести в соответствие нормам статей 316 и 317 ТК РФ</p>	<p>Пункт 1.4 Положения о системе оплаты труда работников учреждения изложить его в следующей редакции: «Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудоовые обязанности)».</p>

Директор:



Т.В. Емельянова

От работодателя:

Директор МКОУ Сортавальского МР РК

СОШ №1

Т.В. Емельянова

Емельянова Т.В.

« » 2021 г.



От работников:

Председатель профсоюзной организации

Ю.В. Галактионова

Галактионова Ю.В..

« » 2021 г.

П Р А В И Л А

Внутреннего трудового распорядка

для работников

Муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

Сортавальского муниципального района

Республики Карелия

Средней общеобразовательной школы №1

Сортавала

2021 год

1. Общие положения

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

1.2.Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3.Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно „относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5.Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.

1.6.Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (эффективных контрактах).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

II. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

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

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа; - разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать а установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах),
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

111. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений.

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с действующим законодательством;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и с учетом требований ФГОС для школ, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.№3266-1. В данной должностной инструкции были учтены все Типовые положения об общеобразовательном учреждении от 19.03.01. № 196. на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), который был утверждён приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761
 - соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя,
 - использовать рабочее время для производительного труда,
 - воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в данном образовательном учреждении.

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

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (контракту) впервые - справку о последнем занятии;
- б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
- в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- д) документы воинского учета;
- е) документы об образовании, о квалификации.
- Ж) Справку из полиции об отсутствии судимости

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

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

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (эффективного контракта). Приказ объявляется работнику под расписку.

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

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

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

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах

управления образованием.

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

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

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

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

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

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы,

Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

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

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации образовательного учреждения; в соответствии с нормами статьи 64 ТК РФ отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд. Кроме того, по письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст. 3 ТК; наличия у женщины беременности и детей (ст. 64 ТК).

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

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции, или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию, либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

4.3.2. В соответствии с нормами статьи 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 ТК.

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

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

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

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

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

Независимо от причины прекращения трудового договора (контракта) администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК и (или) Закона РФ "Об

образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора; л
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором (контрактом), календарным учебным графиком

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Другим работникам устанавливается режим ненормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из сорокачасовой рабочей недели для мужчин и 36- часовой недели для женщин и утверждается непосредственно директором школы.

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

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

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

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

5.4.4. Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях: - по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

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

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон.

б) В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ».

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

а) В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

б) Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2 статьи 72.2 ТК РФ

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

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

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

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

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

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

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

5.7.2. Для некоторых категорий работников, например, для помощников воспитателей, младших воспитателей, операторов котельных, машинистов (кочегаров) котельных, где система требует круглосуточное дежурство) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

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

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Согласно части 1 статьи 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату

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

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

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

Согласно статье 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

5.11. Педагогическим работникам запрещается

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

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

VII. Трудовая дисциплина.

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

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

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

- а) замечание,
- б) выговор.

18
в) увольнение.

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

Так, Законом РФ "Об образовании", помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

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

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

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

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

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

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

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

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

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

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

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

VIII Техника безопасности и производственная санитария.

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

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

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

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

19

8.5.Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6.Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

От 01.10.20

ПЕРЕЧЕНЬ
профессиональных квалификационных групп и должностей
работников МКОУ Сортавальского МР РК СОШ № 1

профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	размер оклада (в рублях)
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор; социальный педагог	9 500
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, мастер производственного обучения	10 000
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-логопед	10 500

профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа
общепромышленных служащих первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	размер оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	Секретарь	4728

Профессиональная квалификационная группа
общепромышленных служащих второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	размер оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	Лаборант	4962
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4259
1 квалификационный уровень	Техник-электрик	5150

2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5755
----------------------------	-----------------------	------

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых служащих третьего уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	размер оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	Документовед	6001

**Профессиональные квалификационные группы должностей
рабочих профессий**

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих первого уровня**


Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	размер оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	Гардеробщик Дворник Уборщик служебных помещений	3834

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Галактионова Ю.В. *Ю.В.*


Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
МКОУ Сортавальского МР РК
СОШ №1

Протокол №1
от «10» января 2021 г.

Согласовано с Профсоюзным комитетом
МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №1
 (Галактионова Ю.В..)

21

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ Сортавальского МР РК
СОШ №1

Приказ № от 11.01.2021
 (Емельянова Т.В.)



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКОУ СОРТАВАЛЬСКОГО МР РК СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, Постановлением Администрации Сортавальского муниципального района от 30.10.2008 г. № 115 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и структурных подразделений администрации Сортавальского муниципального района, финансируемых за счет средств бюджета Сортавальского муниципального района, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений» (с учетом изменений) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение включает в себя рекомендуемые:

- размеры минимальных должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ);
- размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера на основе перечня видов выплат, утвержденных Распоряжением Администрации Сортавальского муниципального района от 11 июня 2008 года № 782;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия и администрации Сортавальского муниципального района.

1.4. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и

процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Работодатель вправе заключить с работником трудовой договор ("эффективный контракт"), в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.6. При установлении системы оплаты труда работников учреждений работодатель обеспечивает:

- Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

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

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.10. Индексация заработной платы производится в соответствии со статьей 134 Трудового Кодекса Российской Федерации. Основанием для индексации заработной платы работников Учреждения является правовой акт Учредителя – Администрации Сортавальского муниципального района (Постановление, Распоряжение).

2. Порядок и основные условия оплаты труда работников образовательных учреждений

2.1. Оплата труда работников учреждений включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов по должностям устанавливается руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Для работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждений, работников занимающих должности специалистов и служащих, рабочих учреждения в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным

справочником работ и профессий рабочих, медицинских работников (не относящихся к работникам образования), библиотечных и иных работников (не относящихся к работникам образования) размеры окладов устанавливаются на основе рекомендуемых минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению.

2.4. Положением об оплате труда работников учреждения устанавливается размер должностного оклада работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов. При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов не допускается.

2.5. Положение об оплате труда работников учреждения, разрабатываемое в учреждении, должно предусматривать конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей, профессий).

3. Перечень, порядок и условия установления повышения должностного оклада

3.1. Положением об оплате труда к установленным окладам работников учреждения в зависимости от должности, уровня должностной (профессиональной) компетентности, необходимой для выполнения работы, наличия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, может предусматриваться установление повышающих коэффициентов. Повышение должностного оклада по занимаемой должности учитывает:

3.1.1. Специфику отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений. Должностной оклад (ставка заработной платы) работников образовательных учреждений повышается:

- педагогическим работникам классов профильного обучения, школ и классов с углубленным изучением отдельных предметов, ресурсных центров на 20%;
- в коррекционных классах, группах общеобразовательных учреждений на 20%;
- в классах, группах компенсирующей направленности на 20%;
- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей, находящихся на длительном лечении - на 20%;

3.1.2. Квалификационную категорию.

Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогических работников и руководителей образовательных учреждений может быть увеличен с учетом квалификационной категории:

- для педагогических и руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом, имеющих первую квалификационную категорию - на 10%;
- для педагогических и руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом, имеющих высшую категорию - на 15%.

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения, педагогическим и другим работникам, могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам по уровням ПКГ:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Руководитель учреждения самостоятельно с учетом мнения представительного органа устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышения должностных окладов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности не образует новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке

заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

3.3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки заработной платы) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

4. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

Работникам могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, по классному руководству, проверке письменных работ, заведыванию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками).
- иные выплаты компенсационного характера.

4.2. Повышенная оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, в размере не менее 4% от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" размеры компенсаций за работу во вредных (опасных) условиях труда (в абсолютном выражении) не могут быть снижены без подтверждения улучшения условий труда.

Руководители учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют результатами специальной оценки условий труда.

Указанная выплата начисляется за время фактической занятости работника на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

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

4.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Установить, что минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- при работе полный рабочий день - не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- при работе неполный рабочий день - не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретный размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.4.4. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

Конкретный размер выплаты за сверхурочную работу устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.5. К иным выплатам компенсационного характера относится доплата до размера минимальной заработной платы в Республике Карелия (далее - доплата).

4.5.1. Доплата устанавливается работникам учреждений в случае, если начисленная месячная заработная плата работника ниже размера минимальной заработной платы в Республике Карелия при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

4.5.2. Доплата устанавливается по основному месту работы к начисленной месячной заработной плате работника без учета доплат предусмотренных ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации за: выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.5.3. Размер доплаты устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчёт среднего заработка.

4.6. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентом отношении от оклада (должностного оклада), не образуют новый оклад (должностной оклад).

5. Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Перечень выплат стимулирующего характера (далее также – стимулирующие выплаты, выплаты), размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях, утвержденным Распоряжением Администрации Сортавальского муниципального района от 11 июня 2008 года № 782:

- выплаты за интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по результатам работы учреждения;
- единовременные поощрительные выплаты.

5.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, установленных коллективным договором, локальными нормативными актами, позволяющими оценить результативность и качество его работы, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы (в том числе премии) может определяться в процентах к окладу работника, а также в абсолютной величине.

5.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты в труде устанавливаются работникам на определенный срок, в том числе за:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки, интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных и особо важных работ, мероприятий;
- создание наиболее благоприятных условий для обеспечения уставной деятельности учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных целевых программ и мероприятий.

5.5. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в образовательных учреждениях устанавливается в соответствии с повышающими коэффициентами к окладу в размере:

- при стаже работы в учреждении от 1 года до 3-х лет – 0,1;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет - 0,2;
- при стаже работы 5 лет и более - 0,3.

Выплата устанавливается работнику по основной должности исходя из оклада по квалификационному уровню соответствующей профессионально-квалификационной группы.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, выплата осуществляется и по совмещаемой должности в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном соотношении к окладу.

5.6. Премияльные выплаты по результатам работы учреждения осуществляется на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности учреждения (структурного подразделения) с учетом личного вклада работника.

Решение о введении конкретных видов премий принимается руководителем учреждения.

Премирование производится при выполнении следующих условий работником:

- Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями работников.
- Оперативная и в соответствии с установленными требованиями подготовка, сдача отчетности, иных документов.
- Качественное и своевременное исполнение требований, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами региональных и местных органов власти, локальными нормативными актами, заданий и поручений директора учреждения и непосредственных руководителей.
- Проявление инициативы, повышение профессиональных знаний и навыков, поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей.

Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не может превышать 100 % должностного оклада каждого конкретно работника.

5.7. Единовременные поощрительные выплаты:

5.7.1. За качество выполняемых работ. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам по итогам работы (за месяц, за квартал, за полугодие, за год). Основными критериями для установления конкретных размеров выплаты являются:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие нарушений при оказании образовательных услуг по данным внутренней системы контроля качества услуг;

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий руководителя;

- качественное и оперативное выполнение особо срочных и важных работ.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ не может превышать 100 % должностного оклада каждого конкретно работника.

5.7.2. За выполнение особо важных и сложных заданий, в том числе:

- в связи с награждением грамотой, объявлением благодарности учреждения;
- в связи с награждением грамотой, объявлением благодарности администрацией Сортавальского муниципального района, районным комитетом образования;
- результативное участие в мероприятиях, способствующих повышению авторитета и имиджа учреждения;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать 100 % должностного оклада каждого конкретно работника.

5.8. В целях привлечения молодых специалистов из числа основного персонала учреждения, решения вопроса дефицита кадров с учетом обеспечения финансовыми средствами данным категориям работников может быть установлена стимулирующая надбавка. Порядок, размеры и условия установления данной надбавки устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников.

5.9. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании локального акта учреждения принятого в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Органы государственно-общественного управления учреждения вправе участвовать в установлении стимулирующих выплат работникам путем направления представлений об установлении стимулирующих выплат, содержащих мотивированную оценку деятельности работников по соответствующим стимулирующим выплатам.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату.

5.10. За дисциплинарное взыскание работнику за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться до снятия с работника дисциплинарного взыскания.

6. Материальная помощь

6.1. В пределах фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

6.2. Материальная помощь может предоставляться работнику по его личному заявлению на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях и размере:

- в связи с рождением ребенка – в размере до 1 должностного оклада;
- в связи с заключением брака – в размере до 1 должностного оклада;
- в связи с юбилейной датой (50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) - в размере до 1 должностного оклада;
- в связи с несчастным случаем или смертью близких родственников – в размере до 1 должностного оклада;
- в связи с выходом на пенсию при достижении пенсионного возраста при наличии стажа работы в учреждении не менее 10 лет – в размере до 2-х должностных окладов;

- в связи с расходами на специальное лечение и восстановление здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью – в размере до 2-х должностных окладов;
- в связи с пожаром, наводнением и другими стихийными бедствиями и техногенными катастрофами - в размере до 2-х должностных окладов.

7. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Сортавальского муниципального района от 30 октября 2008 года № 115 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Сортавальского муниципального района, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений».

7.2. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10%-30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения. Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными актами учреждения.

7.3. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с порядком и условиями установления, предусмотренными разделами 4 и 5 настоящего Положения.

7.4. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

К должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад, увеличенный на абсолютную величину соответствующих повышающих коэффициентов.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должны учитываться особенности возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями), определяемыми Районным комитетом образования Сортавальского муниципального района.

Целевые показатели, определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются Районным комитетом образования Сортавальского муниципального района и закрепляются в положении об оплате труда руководителей.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, утверждаемыми Приказом Районного комитета образования Сортавальского муниципального района, а также целевыми показателями повышения средней заработной платы работников Учреждения до контрольных показателей, установленных Планом мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере образования.

7.5. Рекомендуются устанавливать соотношение средней заработной платы заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров и средней заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров и работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) рекомендуется определять в кратности от 1 до 8.

8. Заключительные положения.

8.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников с учетом формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

8.2. В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

8.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Основной персонал учреждения - работники учреждений, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения. А также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждений целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечни должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.4. В объеме средств на оплату труда работников учреждений дополнительно могут учитываться внебюджетные средства, в том числе поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Средства, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

8.5. Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

-**Стимулирующие выплаты**, которые определяются по критериям (показателям эффективности) и оценивают качество и результативность труда педагогов. Надбавка определяется 1 раз в год (сентябрь).

-**Единовременные выплаты**, которые определяются ежемесячно и устанавливаются за выполненные мероприятия в пределах фонда оплаты труда

2.2 **Стимулирующие выплаты** педагогическим работникам в баллах вводятся в соответствии с Программой развития школы, целями и задачами общеобразовательного учреждения и устанавливаются на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников МКОУ Сортавальского МР РК СОШ № 1 (приложение № 1)

2.3 Баллы на текущий год устанавливаются по итогам работы за предыдущий период. Педагогические работники, не имевшие возможность набрать баллы за истекший период (декретный отпуск, вновь поступившие на работу и т.п.), получают стартовые 20 баллов.

2.4 Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда (не менее 30%) оплаты труда (ФОТ) педагогических работников школы, запланированного на год, на общую сумму баллов всех педагогических работников. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где

S – стоимость одного балла

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда

N1, N2... Nn – количество баллов

Для определения размера стимулирующих выплат по баллам показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных за отчетный период баллов.

2.5 **Единовременные выплаты** устанавливаются ежемесячно в денежном эквиваленте.

2.6. Распределяются выплаты стимулирующего характера специально созданной комиссией, состоящей из членов коллектива и представителей профсоюзной организации. Состав комиссии определяется школой самостоятельно.

2.7 Все выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности, анализа рейтинговых исследований, самоанализа деятельности.

2.8 Все работники МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №1 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности за отчетный период.

2.9. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат. Принятое решение оформляется протоколом, на основании которого директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.10 На стимулирующие выплаты производится начисление 50% кадровых надбавок, 15% северных надбавок.

2.11 Настоящим Положением предусматриваются единовременные выплаты социального характера и ежемесячная выплата педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя

2.13. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

2.14. Изменения и дополнения принимаются на Управляющем совете и утверждаются директором школы.

Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников

3. Постоянно действующие выплаты начисляются за:

1. Напряженный характер труда – 1000 рублей
2. Организация работы по сохранению и расходованию прекурсоров, – 900 рублей (учитель химии), за выполнение функций лаборанта по физике -900 рублей
3. Работа по заполнению протоколов Педагогических советов в электронном виде – 200 рублей
4. Реализация программ основного общего, среднего общего и основного начального образования для детей с ИОМ - 500 руб.
5. Интенсивность, связанную с количеством реализуемых программ (более 2-х) - 1000 рублей (учителя начальной школы, русского языка, математики)
6. Создание наиболее благоприятных условий для обеспечения уставной деятельности – 500 рублей

- 7. Ведение элективных курсов вне тарификации 480 руб. за 1 курс.
- 8. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок - 500 руб. (зам. директора по безопасности, завхоз, рабочий по зданию).
- 9. Молодым специалистам (пришедшим на работу после окончания учебного заведения, возраст до 30 лет) устанавливается доплата: первый год – 3000 рублей, второй год – 2000 рублей, третий год – 1000 рублей.
- 10. Организация обеспечения дополнительным профилактическим питанием и горячим питанием учащихся из малообеспеченных – 600 руб.
- 11. Выполнение функций диспетчера по расписанию – 5000 рублей
- 12. Выполнение функций секретаря - 5000 рублей
- 13. Сложность работ – 2000 рублей
- 14. Перевыполнение норм нагрузки – 1 час – 100 рублей
- 15. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения – 1000 рублей
- 16. Руководство творческими группами педагогов, (ШМО, ГМО, руководителям внутришкольных программ и т.д.) – 500 рублей
- 17. Руководство коллективами обучающихся (ДНО, школьная газета, и т.д.) – 1000 рублей
- 18. Информационная поддержка школьного сайта – 2000 рублей
- 19. За результативность реализации проектов Программы развития – 2000 рублей
- 20. Организация предпрофильного и профильного обучения – 20% за часы профиля
- 21. Оказание дополнительных платных образовательных услуг
1 час - 250 рублей
- 22. Руководство дополнительными платными образовательными услугами- 6000 рублей
- 23. Выполнение функций контрактного управляющего – 8000 рублей
- 24. Индивидуальное обучение на дому – 1 час недельной тарификационной нагрузки учителя без категории – 461 рубль, 1 категория -507 рублей, высшая – 530 рублей

4. Постоянно действующие выплаты за квалификационную категорию

Постоянно действующие выплаты учителям за квалификационную категорию устанавливаются в следующем порядке:

- 1. За высшую квалификационную категорию к окладу устанавливается повышающий коэффициент **1,15**.
- 2. За первую квалификационную категорию к окладу устанавливается повышающий коэффициент **1,10**.
- 3. Повышающий коэффициент снимается по окончании срока действия квалификационной категории.

5. Единовременные выплаты стимулирующего характера начисляются за разовые мероприятия

- 1. За выполнение работы, превышающей или не связанной с исполнением должностных обязанностей - 2000 рублей
- 2. За высокие результаты подготовки обучающихся к ЕГЭ и ГИА – 1000 рублей
- 3. За участие в национальных проектах и конкурсах- 3000 рублей
- 4. Участие в мероприятиях, повышающих имидж школы – 2000 рублей
- 5. Оформительская деятельность – 500 рублей
- 6. За организацию работы по выпуску обучающихся 4-х, 9-х и 11-х классов - 1000 рублей
- 7. За подготовку классных кабинетов к новому учебному году-1000 рублей
- 8. За общественную работу в коллективе -1000 рублей
- 9. За организацию выездных экскурсий учащихся школы за пределы района - 500 рублей

10. За подготовку и осуществление проектов и программ, связанных с учебно-воспитательным процессом, внеурочной деятельностью по ФГОС - 3000 рублей
11. За деятельность, направленную на развитие учреждения - 3000 рублей
12. За интенсивность работы: дополнительные уроки, краткосрочный курс по внеурочной деятельности, рабочие субботы, проведение пробных экзаменов -100 рублей за час,
13. За открытые уроки:
школьный уровень – 300 рублей,
муниципальный - 500 рублей,
республиканский - 700 рублей
14. За сложность работы с детьми из социально неблагополучных семей – 500 рублей
15. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – 500 рублей
16. отсутствие нарушений при оказании образовательных услуг по данным внутренней системы контроля качества услуг - 300 рублей
17. качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий руководителя – 1000 рублей
18. качественное и оперативное выполнение особо срочных и важных работ – 2000 рублей
19. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов) - 500 руб.
20. за организацию каникулярного отдыха учащихся - 250 руб. за 1 день.
21. работа в аттестационной или олимпиадной комиссии - 300 руб.
22. проведение предметной недели - 500 руб.
23. - подготовка и проведение внеклассных мероприятий: минимум на два класса – 250 руб., общешкольных – 500 руб., подготовка общешкольных мероприятий – 200 руб., районных 500 руб.
24. - работа с одаренными детьми (за сеткой тарификационных часов) по журналу – 100 руб. за одно занятие,
25. - работа со слабоуспевающими учащимися (за сеткой тарификационных часов) по журналу - 100 руб. за одно занятие,
26. - участие в районных и школьных мероприятиях (в т. ч. и ремонтных) –500 руб. за одно мероприятие.

6. Единовременные выплаты социального характера

1. За многолетний и добросовестный труд – 1000 рублей
2. При выходе на пенсию за долголетний добросовестный труд –3000 рублей
3. По случаю тяжелой болезни или смерти близкого родственника по заявлению работника - 3000 рублей

7. Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выполнение функции классного руководителя устанавливается в следующем размере:

1. За одного ученика - 40 рублей, но не более 1000 рублей включительно за один класс;
2. В случае уменьшения или увеличения численности обучающихся в классе сумма ежемесячной выплаты изменяется пропорционально количеству обучающихся;
3. Ежемесячная выплата производится за фактически отработанное количество дней в течение учебного года;
4. За период отсутствия классного руководителя выплата производится педагогическому работнику, который приказом директора временно назначен классным руководителем данного класса

Приложение №1

№	Показатель	Единицы измерения, индикаторы	Критерии	Документы, подтверждающие показатели
1	Обеспечение высокого уровня обученности по предмету (учитывается сложность предмета, стартовый уровень подготовленности обучающихся класса)	Динамика уровня обученности за текущий отчетный период (полугодие) по сравнению с предыдущим	<ul style="list-style-type: none"> стабильный показатель доли обучающихся, имеющих по предмету «4» и «5» - 2 балла рост доли обучающихся, имеющих по предмету «4» и «5» - на 5% - 2б., снижение на 5% - минус 2б. занятия в субботу (система подготовки к ЕГЭ и ГИА), работа в группах дошкольников – 3б. работа в старшем звене - доля обучающихся, сдающих ЕГЭ и ГИА по предмету: 25-49% - 5б., 50-75%- 7б., 76-100% - 10б. работа по профильным предметам – до 10б. 	<ul style="list-style-type: none"> справка завуча по УВР данным отчетов классного руководителя по итогу полугодия) результаты внутришкольных независимых проверок справка психолога по итогу адапт. периода для системы подготовки к ЕГЭ и ГИА – диагностический с по удовлетворенно качеством
2	Обеспечение актуализации ЗУНов и их закрепление	Доля учащихся, подготовленных педагогом, для участия в творческих конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> кол-во мероприятий (творческие конкурсы, соревнования, олимпиады), в которых участвовали учащиеся, подготовленные педагогом - районный уровень – по 2 балла за мероприятие - республиканский – по 5 баллов - федеральный – по 7 баллов 	<ul style="list-style-type: none"> справка завуча восп.работе/завуча УВР сертификаты участников справка рук. ДНО
3	Реализация инд.программ общего образования и программ пед. поддержки (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети с особ.поведения, дети,испытывающие трудности в обучении)	Доля учащихся, осваивающих образовательную программу по индивидуальным, адаптированным, индивидуальным траекториям, по программам педагогической поддержки и коррекционным программам	<ul style="list-style-type: none"> обучение уч-ся с ОВЗ (по разработанной педагогом адапт. программе) – до 10б. за ученика в зависимости от кол-ва часов обучение иноязычного обучающегося -2б. ИГЗ (согласно утвержденному расписанию) – до 10б.), за 1ч– 1б. в соответствии с кол-вом проведенных занятий работа с детьми с особенностями поведения (разработка коррекционной траектории, кураторство) – до 5б. 	<ul style="list-style-type: none"> утвержденная директo школы программа инф.справка завуча УВР (для ИГЗ – фиксирован в расписании учит утвержденная директo школы обр.траектория) справка соц педагога справка психолога журнал ИГЗ
4	Разработка и использование ЦОРов	Создание качественных авторских ЦОРов, распространение	<ul style="list-style-type: none"> наличие опубликованных ЦОРов – 3б. 	<ul style="list-style-type: none"> сертификаты публикациях
5	Формирование метапредметных результатов обучающихся по предмету на основе применения и реализации межпредметных, интегрированных и метапредметных учебных программ	Доля учащихся, охваченных проектной деятельностью, качество организации проектной деятельности. Качественный уровень тестирования по итогам метапредметных ДКР	<ul style="list-style-type: none"> защита проектов уч-ся на мероприятиях разного уровня - школьный – 3б. - районный – 5б. - республиканский – 7б. - федеральный 10б. 	<ul style="list-style-type: none"> сертификаты участнии справки рук. Д завучей результаты внешней внутренней эксперти: по справкам завучей)
6	Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Количество и качество мониторинговых исследований индивидуальных достижений, в которых участвовал/организовал педагог	<ul style="list-style-type: none"> Качество ведения портфолио учащихся, карт личных достижений, накопительных папок. за отчетный период - наличие портфолио у уч-ся класса – 3б. вклад педагога в качество мониторинговых исследований – до5б. 	<ul style="list-style-type: none"> результаты внутришкольных проверок (инф.справка

7	Результативность участия учащихся в творческих конкурсах, соревнованиях, предметных олимпиадах и т.д.	Численность победителей и призеров, подготовленных педагогом за отчетный период (учитывается уровень конкурса – школьный, районный, республиканский и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> • кол-во победителей и призеров победители: <ul style="list-style-type: none"> - школьный – 2б.(за всех) - районный – 4б.(за каждого) - республиканский – 6б (за каждого) Федеральный – 10б. Призёры: <ul style="list-style-type: none"> - школьный – 1б.(за всех) - районный – 3б.(за каждого) - республиканский – 5б.(за каждого) Федеральный – 9б.(за каждого) 	<ul style="list-style-type: none"> • дипломы победителей, призеров • для победы предметных олимпиад титульный лист (за обучающегося родителей с указанием педагога, который готовил ученика)
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинет, музей, лаборатория и т.д.)	Оформление учебного кабинета, инф.стендов, состояние кабинета и т.д. (учитывается динамика за отчетный период)	<ul style="list-style-type: none"> • организация ремонта кабинета - до 5б. • заведование музеем, метод.каб, спортзалом, лыжной базой – до 5б. 	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт кабинета, • итоги проведения подготовленности кабинета к началу учебного года (инф.справка завуча),
9	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) качеством оказываемой педагогом образовательной услуги	Позитивная динамика отзывов по результатам анкетирования, тестов, диагностик, независимой экспертизы деятельности педагога, отсутствие конфликтных ситуаций. Обеспечение педагогом комфортной психол. среды в классе, в ОУ Востребованность /конкурентноспособность педагога. Работа педагога по созданию позитивного имиджа ОУ	<ul style="list-style-type: none"> • наполняемость класса <ul style="list-style-type: none"> - более 30 – 3б. - 28-30 – 2б. - 26-27 – 1б. • организация и участие в подготовке общешкольных мероприятий – 1б. • руководство группами обучающихся (лагерь) – до 5б. 	<ul style="list-style-type: none"> • инф.справки заведующего психолога • данные ОШ
10	Наличие программы индивидуального профессионального развития, повышения квалификации	Доля выполнения инд. обр. программы проф.образования, использование модели накопительной системы повышения квали-и, дист.обучение	<ul style="list-style-type: none"> • наличие программы повышения квалификации (накопительная система) – 3б. • дистанционное повышение квалификации – 2б. 	<ul style="list-style-type: none"> • сертификаты, справки (при накопительной системе)
11	Качество классного руководства	По результатам отчетов за полугодие	<ul style="list-style-type: none"> • ведение электронного дневника – 1б. 	<ul style="list-style-type: none"> • анализ сайта, • журнал учета шк. дел, • фотопрезентации
12	Качество организации внеурочной деятельности, реализация плана внеурочной деятельности за отчетный период		<ul style="list-style-type: none"> • реализация программы кружков, элективных курсов (не вошедших в тарификацию) – до 10б. -1ч.- 1б.(по кол-ву проведенных занятий) 	<ul style="list-style-type: none"> • программа кружка/курса утвержденная директором школы • журнал кружка/курса • инф. справка завуча воспитателя о работе организатора мероприятия
13	Работа по распространению и обобщению собственного инновационного педагогического опыта	Работа в рамках демонстрационной площадки школы, выступления с презентацией опыта на конференциях, семинарах разного уровня, подготовка и освещение методических рекомендаций, участие в професс. конкурсах	<ul style="list-style-type: none"> • участие в проф.конкурсе <ul style="list-style-type: none"> - школьный ур. – 4б. - районный – 6б. - респуб. – 8б. • участие в семинарах, круглых столах, конференциях (в т.ч. ШМО, РМО, педсовет) по распространению пед.опыта: <ul style="list-style-type: none"> - школьный ур. – 2б. - районный ур. – 5б. - республиканский ур. – 7б. - федеральный ур. – 10б. 	<ul style="list-style-type: none"> • сертификаты участника/победителя • инф.справки рук. ШМО завуча • отзывы об открытых уроках

Прошнуровано, пронумеровано

и скреплено печатью

29 (двадцать девять) листов

Директор Т.В. Емельянова Емельянова Т.В.

« » 20 г.

