

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МАОУ «Посольская средняя общеобразовательная школа»

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта РФ	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
12	27	12	респ. Бурятия	Кабанский	85.14	образ	муниц
Дата заключения коллективного договора	Дата начала действия коллективного договора	Дата окончания действия коллективного договора	20.03.2023 г.		Срок действия коллективного договора		
20.03.2023 г.	20.03.2023 г.	20.03.2026 г.	3 года				

Стороны коллективного договора, представители

от работников: Щепина О.П.

от работодателя: Афанасьева Т.В.

Рабочее время	раздел 3						
Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации	Надбавка к базовым должностным окладам	Доплаты к базовым должностным окладам		
	раздел 4	не ниже МРОТ 4	раздел 4	раздел 4	раздел 4		
Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска						
Занятость	На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др.			
	раздел 3	раздел 3		раздел 3			
Охрана труда	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию		Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников			
	раздел 2	раздел 3		раздел 2			
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	раздел 7						
	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий			
Другие мероприятия	раздел 7						
раздел 1, 9, 10 и ПВТ, приложения							

РАЗДЕЛЫ



Первый заместитель Руководителя
 Администрации МО «Кабанский район»

Г.В. Осетров

Директор МАОУ «Посольская СОШ»

Афанасьева Т.В. 



Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «Посольская СОШ»

Щепина О.П. 

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального автономного общеобразовательного
учреждения**

«Посольская средняя общеобразовательная школа»

Муниципального образования «Кабанский район»

Республики Бурятия

на 2023 -2026 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Посольская средняя общеобразовательная школа» Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы;

Отраслевым Соглашением по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2022 – 2024 годы;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочившие профсоюзную организацию представлять их интересы при заключении данного договора путем подачи письменных заявлений в выборный профсоюзный орган с просьбой представлять их интересы и в администрацию учреждения с просьбой о ежемесячном перечислении 1% от его заработной платы на расчетный счет профсоюзной организации в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов;

работники, не являющиеся членами Профсоюза и не передавшие полномочия на заключение коллективного договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания «_____» _____ 2023 года и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ)

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель обязан не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических и иных работников образовательных организаций, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников образовательных организаций в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатели обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам, в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

- объем учебной нагрузки, установленной при тарификации.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.3. Прием на работу проводить в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

2.3.4. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

2.3.5. По письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

2.3.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся, в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Работники образовательной организации, включая руководителя и его заместителей помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам структурных подразделений осуществляется с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и при условии, что учителя, для которых образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем за ставку заработной платы.

2.3.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

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

2.3.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.3.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при 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:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на платной или бесплатной основе;
- неосвобожденных председателей первичных или территориальных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.
- имеющих более длительный стаж работы в данной организации;
- награжденные почетными званиями, ведомственными знаками отличия в связи с педагогической деятельностью;

- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- 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;

2.3.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3, 5, 6 (а), 7,8,10 части 1 статьи 81 ТК РФ, абз.3 ст. 84 ТК РФ, пунктами 1 и 2 ст. 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п. 4.13 Республиканского Отраслевого соглашения на 2022 – 2024 гг.)

2.3.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.3.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.16. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту.

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

2.3.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности

вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3.21. Принимать меры по реализации Рекомендаций по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей государственных (муниципальных) общеобразовательных организациях Республики Бурятия, выработанных совместно Министерством образования и науки Республики Бурятия и Бурятской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и утвержденных 15 марта 2017 года.

2.4. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующим основные и дополнительные общеобразовательные программы, предполагающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

3.1 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного оборудования и дистанционных образовательных технологий (**Приложение 1**).

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с ч. 3 ст. 333 Трудового кодекса РФ, соответствующими нормативно-правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и Минобрнауки России в установленных сферах ведения и, в частности Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный №36204);

3.2. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.3. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в организации осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее ставки (п. 5.8. Республиканского Отраслевого соглашения на 2022 – 2024 гг.)

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены.

3.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества

классов (групп) (п. 5.5. Республиканского Отраслевого соглашения на 2022 – 2024 гг.). Установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22 декабря 2014г «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре)».

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.8. Продолжительность рабочей недели для педагогических и других работников школы (кроме работников, работающих по скользящему графику) пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации и оплачивается в двойном размере.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, статья 112 ТК РФ

3.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать учителей к выполнению обязанностей администрации школы по составлению отчетности, разработке и актуализации документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено федеральным законодательством, трудовым договором и должностными обязанностями.

3.14. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, статья 108 ТК РФ

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, но возможность приема пищи обеспечивается.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ № 466 от 14 мая 2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

Учителя – 64 календарных дня

Библиотекаря – 36 календарных дней

Технические работники – 36 календарных дней

Повара – 36 календарных дней

Завхозу школы-36 календарных дней

Водителю школьного автобуса-36 календарных дней

Подсобный рабочий кухни -36 календарных дней

Сторож в ночное время - 36 календарных дней

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 1 месяц до окончания учебного года.

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

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

3.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 64 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного

месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день с условием наличия замены;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга, родных сестер, родных братьев) – 3 календарных дня (со дня смерти);
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 (три) календарных дня, к основному отпуску.
- за работу в течение учебного года без больничных листов - 3 календарных дня;
- педагогу-библиотекарю – 6 дней;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- проводы в армию – 1 день,
- работающим инвалидам – 1 день.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки РФ № 644 от 31 мая 2016 года «Порядок предоставления педагогическим

работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.25.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МАОУ «Посольская средняя общеобразовательная школа» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Кабанского района (**Приложение 2.**) и обеспечивает своевременную и полную реализацию социальных гарантий и трудовых прав работников по вопросам оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, «Отраслевым соглашением по учреждениям образования Кабанского района» и данным коллективным договором.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (Приложение 2).

4.3 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на банковскую карту. Заработная плата работников выплачивается 2 раза в месяц: аванс не позднее 20 числа, основной расчет не позднее 05 числа следующего за отработанным месяцем.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

-выдача расчетного листка осуществляется до перечисления заработной платы.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (**Приложение 3**).

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

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.9. Изменение оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Квалификационная категория, установленная по должности учитель, учитывается независимо от преподаваемого предмета;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.14. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного в Российской Федерации размера минимальной заработной платы, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку.

4.15. В соответствии с ч.1 ст. 142 ТК РФ работодатель и (или) уполномоченные им представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Таким образом, за нарушения оплаты труда, в том числе за задержку выплаты работникам заработной платы, работодатель, а также его представители несут материальную, административную и уголовную ответственность. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) согласно ст. 236 ТК РФ.

4.16. Стороны договорились осуществлять в пределах своей компетенции мониторинг складывающейся ситуации по обеспечению достижения установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. целевых показателей соотношения средней заработной платы отдельной категории работников к среднемесячному доходу от трудовой деятельности по Республике Бурятия.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.3. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством проводить работу по реализации Федеральных законов №167-ФЗ от 15.12.2001г «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», №400-ФЗ от 28.12.2013г «О страховых пенсиях», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы РФ (распоряжение Правительства РФ № 2524 от 25.12.2012) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования.

5.2.4. Освободить педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении итоговой аттестации обучающихся, от основной работы с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделяемых на проведение ОГЭ и ЕГЭ, педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ и ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, размер и порядок выплаты которой устанавливается субъектами РФ.

VI. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, инновации и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- премирование из фонда экономии заработной платы;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой школы, МКУ «РУО», Администрации МО «Кабанский район», Министерства образования и науки РБ и РФ;

- представление к званиям «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Республики Бурятия»;
- представление к награждению государственными наградами.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения ее коллектива и вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.3. Детям членов профсоюза при получении аттестатов профсоюзным комитетом вручается ценный подарок.

6.4. Стороны договорились о доплате педагогам за ученую степень по профилю преподаваемой дисциплины (кандидат наук), мастер спорта в размере 10% от должностного оклада (ст. 135 ТК РФ).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**Приложение 4**).

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.15. Предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной

и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в ОО в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных Минобрнауки РФ в соответствии с ч.7 ст. 47 ФЗ РФ №273 от 29 декабря 2012г «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016г №42388);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством (п. 11.2.2. Республиканского Отраслевого соглашения на 2022 – 2024 гг.)

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.14. Принимать меры по реализации Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«20» 03 20 03 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



О.П.Щепина

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Т.В.Афанасьева



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПОСОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка»(ст. 189ТКРФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- * трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- * документы воинского учета для военнообязанных,
- * документ об образовании;
- * медицинские документы, предусмотренные законодательством
- * справку об отсутствии судимости
- * ИНН
- * СНИЛС

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании, медицинский осмотр, справку об отсутствии судимости, СНИЛС, ИНН.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) Должностными требованиями (инструкциями);
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, ИНН, СНИЛС, справки об отсутствии судимости, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев,

когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3. пункт. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

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

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и

аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов

3.6. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

* удалять учащегося с уроков;

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.18. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход из нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии первой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.20. В помещениях школы запрещается:

* нахождение в верхней одежде и головных уборах;

* громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

• ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399); Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»-273-ФЗ

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- * обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- * быть избранными в Совет учреждения;
- * работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- * принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе и ФПУ, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.5. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.6. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене

5.7. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся

5.8. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внеурочное время.

5.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы

5.11. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного Фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе правительственного документа и решения аттестационной комиссии.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором,
- 6.11. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, график отпусков. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Управляющего совета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из СанПиН 2.4.2.2821-10 педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- * выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- * награждение почетной грамотой;
- * представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы по согласованию с педагогическим советом школы, подаются заявки на награждения в МКУ «РУО» на рассмотрение наградной комиссией. Поощрения доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9-5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его

непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ)

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- * «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- * «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» ст. 81 ТК РФ);
- * «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- * однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- * повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

Согласовано
Председатель профкома
Щепина О.П. *Щепина*

Принято на собрании
работников школы
Протокол № *2*
от «*24*» *05*. 202*2* года

Приложение 2
Утверждаю
приказ № *70 от 24.05.22.*
Директор школы
Афанасьева Т.В. *Афанасьева*



Положение об оплате труда работников МАОУ «Посольская средняя общеобразовательная школа» МО «Кабанский район» Республики Бурятия.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ «Посольская СОШ» (далее – Положение), определяет порядок установления должностных окладов в зависимости от профессиональной квалификационной группы с учетом выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов к должностным окладам и составлено на основании Постановления Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия от 30.11.2015 г. № 1880 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района Республики Бурятия, внесением изменений в Постановление №1880 от 30.11.2015 г Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия, Постановление Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия 19.09.2019 №1254 Постановления Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия от 10.10.2016 г. № 1021 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия от 30.11.2015 г. № 1880 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района Республики Бурятия, Постановления Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия, Постановления Администрации МО «Кабанский район» №571 от 24.04.2018, Федерального закона РФ №481-ФЗ от 25.12.2018, постановление Администрации МО «Кабанский район» №27 от 17.01.2019 «О реализации мероприятий по установлению МРОТ на территории «МО «Кабанский район», постановление Администрации МО «Кабанский район» от 23.04.2020г. № 751, Постановление Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. N 448 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования", Постановления Правительства Республики Бурятия от 09.11.2020 «672 «О нормативах финансового обеспечения на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях», постановления Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений фондов, финансируемых из республиканского бюджета» и руководствуясь статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций Кабанского района.

Система оплаты труда работников муниципальных учреждений образования устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, положениями об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, с учетом:

- 1) единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях";

4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

5) мнения представительного органа работников.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам муниципальных учреждений в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера.

- условия оплаты труда руководителей учреждений, его заместителей;

- объемные показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений образования к уровням по оплате труда руководителей, рассматривается комиссией и утверждается приказом руководителя сроком на 1 год.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Предельными размерами заработная плата работника не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.6. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению и используются для расчета базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в малокомплектных общеобразовательных учреждениях.

1.7. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения производится в соотношении 75% на оплату труда работников, непосредственно занятых образовательным процессом; 25% на оплату труда административно – управленческого персонала, учебно – вспомогательного персонала, прочего педагогического персонала, с учетом коэффициентов выравнивания к объему субвенции, утвержденных постановлением Правительства Республики Бурятия.

1.8. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в размерах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, и рассчитывается согласно приложения 3.

Компенсационные выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливаются и распределяются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера.

3. Расчет базовой части заработной платы руководителя, заместителя руководителя учреждения определяется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год, исходя из объема средств республиканского бюджета.

6. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения, в пределах фонда

рассчитанного согласно нормативам, утвержденным нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых работниками должностей по ПКГ (приложение 1 к настоящему Положению) и включает денежную компенсацию в размере 100 рублей на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

2.2. К окладу по соответствующим ПКГ и с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются коэффициенты стимулирующих выплат в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия № 1485 от 20.10.2008г. «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Кабанский район» - (приложение 3)

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия № 1485 от 20.10.2008г. «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Кабанский район» и устанавливаются за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а также, для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. Объем стимулирующих выплат может составлять не менее 10% от общего фонда оплаты труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективном договоре и Положением о стимулирующей части МАОУ «Посольская СОШ» согласно показателям и критериям оценки эффективности труда работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

2.5. Должностной оклад руководителя

2.5.1. Корректирующий коэффициент (группа оплаты труда), используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значение корректирующего коэффициента распределяется на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений (приложение 4).

Критерии отнесения учреждений образования к выделенным уровням устанавливаются постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 08.10.2008г. № 1414 «Об установлении критериев отнесения муниципальных учреждений МО «Кабанский район» к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения». Конкретная величина корректирующего коэффициента в пределах установленного диапазона по соответствующему уровню определяется комиссией и утверждается приказом начальника МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район».

2.5.2. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений, значения устанавливаются учредителем.

2.5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются для руководителей, их заместителей в соответствии с Приложением 3.

2.5.4. Стимулирующие выплаты по результатам деятельности устанавливаются руководителям учреждений на основании решения управляющего совета.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат руководителям

Управления образования с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Управлением образования.

Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляется управляющим советом по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Управлением образования.

Показатели и критерия оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей учреждения, полномочия управляющего совета по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления учреждениями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются положением о выплатах стимулирующего характера руководителям общеобразовательных учреждений.

2.6. Осуществление стимулирующих выплат руководителю, в том числе за работу по внутреннему совместительству, производится на основании решения учредителя. Выполнение руководителями учреждений и их заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии с положением по оплате труда работников. Решения о работе по совмещению в отношении руководителей учреждений и их заместителей принимаются начальником Управления образования.

2.7. Заработная плата делится на 2 части:

Аванс и заработная плата. Аванс выдается 20 числа ежемесячно, заработная плата 5 числа ежемесячно.

2.8. За классное руководство педагогическим работникам МАОУ «Посольская СОШ» ежемесячно выплачивается денежное вознаграждение. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическому работнику составляет 5 000 рублей в месяц. На ежемесячное денежное вознаграждение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и статьями 10, 11 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные образовательные программы. Ежемесячное денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим: - выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы 5 числа каждого месяца; - учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ «Посольская СОШ»

Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа (уровни)	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер оклада (рублей)	Повышающий коэффициент к окладу	ОКЛАД по ПКГ (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников				
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; старший вожатый, педагог-библиотекарь, библиотекарь	9423	1	9423
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог – организатор; тренер-преподаватель, социальный педагог.	9423	1	9423
3 квалификационный уровень	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер- преподаватель	9423	1	9423
4 квалификационный уровень	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед),	9423	1	9423
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Заведующий (начальник) структурного подразделения	12 240	1	12 240
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих				
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 1 уровня				
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор; кассир; секретарь.	7332	1	7332
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 2 уровня				
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник – программист;	8352	1	8352

2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».	8352	1	8352
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар).	8352	1,2	10022

**Оклады по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных
профессий рабочих**

ПКГ общепрофессиональных должностей рабочих 1 уровня

1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; повар 2-3 разряда; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений, пекарь- кондитер 2-3 разряда, грузчик, подсобный рабочий кухни,	7300	1	7300
----------------------------------	--	------	---	------

ПКГ общепрофессиональных должностей рабочих 2 уровня

1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; слесарь- ремонтник 4-5 разряда; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; повар 4- 5 разряда; пекарь-кондитер 4-5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7332	1	7332
4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля (автобуса), занятый перевозкой детей наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-2 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные и ответственные работы	7332	1,3	9532

Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования с 01.09.2021г.:

Профессиональная квалификационная группа (уровня)	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер оклада (рублей)	Повышаю- щий коэффицие- нт к окладу	ОКЛАД по ПКГ (рублей)
---	-----------------------------	------------------------------	---	-----------------------------

ПКГ должностей педагогических работников

1 квалификационн ый уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	9706	1	9706
2 квалификационны й уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	9706	1	9706
3 квалификационн ый уровень	мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	9706	1	9706
4 квалификационны	Педагог-библиотекарь; преподаватель организационно-методического	9706	1	9706

	учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)			
Оклады по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих				
ПКГ общепромышленных должностей служащих 1 уровня				
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор; кассир; секретарь.	7552	1	7552
ПКГ общепромышленных должностей служащих 2 уровня				
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник – программист; контрактный управляющий.	8353	1	8353
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».	8353	1	8353
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар).	8353	1,2	10024
ПКГ общепромышленных должностей служащих 3 уровня				
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, психолог.	9706	1	9706
Оклады по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих				
ПКГ общепромышленных должностей рабочих 1 уровня				
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; повар 2-3 разряда; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений, пекарь-кондитер 2-3 разряда, грузчик, подсобный рабочий кухни,	7519	1	7519
ПКГ общепромышленных должностей рабочих 2 уровня				
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; слесарь-ремонтник 4-5 разряда; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; повар 4-5 разряда; пекарь-кондитер 4-5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7552	1	7552
4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля (автобуса), занятый перевозкой детей наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-2 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные и ответственные работы	7552	1,3	9818

Виды и размеры коэффициентов стимулирующих выплат
для работников образовательных учреждений

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях» состоит из постоянных (тарифицируемых) выплат (Вст) и стимулирующих выплат по результатам труда (Вскр) и составляет до 30% от фонда оплаты труда без учета компенсационных выплат.

2. Постоянные (тарифицируемые) выплаты рассчитываются по формуле:

$$\text{Вст} = \text{ЗП баз} * (\text{Ккв} + \text{Кзв} + \text{Кст}), \text{руб.}, \text{где:}$$

Ккв -коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

Кст -коэффициент стажа;

Кзв-коэффициент почетного звания.

1.2.1. Коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс устанавливается в размерах:

0,2 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

0,1 – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию.

1.2.2. Коэффициент стажа устанавливается в размерах:

0,05 – при педагогическом стаже от 5 до 15 лет;

0,10 – при педагогическом стаже от 15 лет и выше.

1.2.3. Коэффициент почетного звания устанавливается в размерах:

0,05 – почетные звания Республики Бурятия;

0,10 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»; «Почетный работник в сфере образования Российской Федерации»;

0,15 – «Заслуженный учитель Российской Федерации».

При наличии у работника нескольких оснований для применения повышающего коэффициента звания, коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

Установление постоянных (тарифицируемых) выплат производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3. Стимулирующие выплаты по результатам труда осуществляются на основании утвержденного Положения о распределении стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс общеобразовательных организаций.

4. Доля стимулирующих выплат по результатам труда устанавливается в объеме не более 10% от фонда оплаты труда педагогических работников без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МАОУ «Посольская СОШ»

Виды и размеры компенсационных выплат для работников
учреждений образования

N	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.	До 0,12
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
3.1.	За работу в ночное время	0,2 - 0,35
3.2.	За работу с детьми и подростками находящихся на индивидуальном обучении	До 0,2

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МАОУ «Посольская СОШ»

Значение корректирующих коэффициентов, используемых для определения должностного оклада руководителя муниципального учреждения образования

Общеобразовательные учреждения

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
1	2,5
2	2,0
3	1,5
4	1,2

Объемные показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений образования к уровням по оплате труда руководителей


NN п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	Общеобразовательные учреждения		
1.	Количество обучающихся:		
1.1.	по основным общеобразовательным программам	За каждого обучающегося	0,5
1.2.	по адаптированным общеобразовательным программам	За каждого обучающегося	1
1.3.	по программам дошкольного образования	За каждого обучающегося	1
2.	Особые условия реализации образовательных программ (обучающиеся, нуждающиеся в длительном лечении; обучающиеся с девиантным поведением; дистанционное обучение, углубленное обучение, дети-сироты)	За каждого обучающегося	0,5
3.	Круглосуточное пребывание обучающихся	За каждого обучающегося	1
4.	Обучающиеся с полным государственным обеспечением	Дополнительно за каждого обучающегося	1
5.	Наличие в учреждении филиала, собственной бухгалтерии, котельной	За каждый вид	10
	Учреждения дополнительного образования		
6.	Количество обучающихся:		

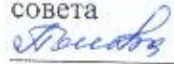
6.1.	по программам туристическо-краеведческой направленности	За каждого обучающегося	0,2
6.2.	по программам естественнонаучной направленности	За каждого обучающегося	0,3
6.3.	по программам художественной направленности	За каждого обучающегося	0,1
6.4.	по программам социально-педагогической направленности	За каждого обучающегося	0,1
6.5.	по программам технической направленности	За каждого обучающегося	0,3
6.6.	по программам физкультурно-спортивной направленности	За каждого обучающегося	0,1
7.	Наличие в образовательном учреждении обучающихся (воспитанников) с ОВЗ	За каждого обучающегося	0,5
8.	Количество работников в образовательном учреждении За каждого работника, имеющего:	- первую квалификационную категорию	0,1
		- высшую квалификационную категорию	0,3
9.	Наличие функционирующего загородного детского оздоровительного стационарного лагеря	Из расчета за каждую проведенную смену	10
10.	Наличие учебно-опытных участков	За каждый вид	20
11.	Организация мероприятий республиканского уровня	За каждый вид	1



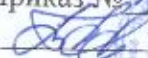
Критерии отнесения муниципальных учреждений образования к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя.

NN п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Уровень, к которому учреждение относится по оплате труда руководителей, по сумме баллов, показатели (количество баллов)			
		1	2	3	4
1.	Общеобразовательные учреждения и прочие образовательные учреждения	от 200 и выше	до 200	до 100	до 50
2.	Учреждения дополнительного образования	от 350 и выше	до 350	до 250	до 150

Приложение 3.

Согласовано
Председатель профкома
 Щепина О.П.

Согласовано
Председатель управляющего
совета
 Попова И.Н.

Утверждаю
Директор школы
Приказ №  от  2022
 Афанасьева Т.В.



**Положение
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Посольская средняя общеобразовательная
школа» МО «Кабанский район» Республики Бурятия**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Посольская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет порядок выплат сотрудникам за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Посольская средняя общеобразовательная школа (далее – Школы).

1.2 Настоящее Положение разработано в целях:

- реализации приоритетных направлений развития образования,
- задач модернизации российского образования,
- повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических работников и ответственности за конечные результаты труда.
- учета различных видов деятельности учителей, интенсивности труда
- мотивации творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач,
- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;
- контроля и самоконтроля сотрудников.

1.3. Гарантиями минимальных размеров оплаты труда педагогических работников является базовая часть заработной платы, (включающая общую часть. Учитывающую количество проведенных уроков и соответствующие ставки заработной платы) и часть выплаты за дополнительно выполняемые виды работ.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы учреждения за высокое качество работы.

1.5. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения создается комиссия с обязательным включением в нее представителя трудового коллектива и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления учреждением – Управляющего Совета школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения.

1.7. Положение является локальным нормативным актом Школы, регулирующим порядок и условия стимулирующих доплат и надбавок педагогическим работникам.

1.8. Положение распространяется на педагогических работников Школы.

1.9. Положение вступает в силу после его принятия на педагогическом совете Школы, согласования с Управляющим Советом Школы, согласования с профсоюзным комитетом и утверждения директором Школы.

1.10. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Управляющим советом школы.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Школы.

2.1. Стимулирующие выплаты и их размеры устанавливаются приказом руководителя по решению Управляющего совета. Выплата стимулирующих надбавок работникам Школы осуществляется на основе критериев и показателей, представленных в **Приложении 1 и 2** к настоящему Положению.

2.2. Оценка результативности работы работников Школы производится специальной экспертной комиссией, назначаемой приказом директора Школы, численностью 5 человек. (Состав комиссии определен в п.1(1.6.))

2.3. Деятельность работника (педагогического) оценивается по составляющим (см. Приложение 1):

- предметная составляющая
- воспитательная составляющая (классное руководство);
- составляющая педагога ДО;
- отрицательные показатели.

Деятельность работника (непедагогического) оценивается по составляющим (см. Приложение 2):

- Оценка согласно занимаемой должности;
- отрицательные показатели.

2.4. Критерии (показатели) работы по составляющим оцениваются согласно Приложению 1 и 2. Количество баллов указано максимальное (минимальное). При выставлении в итоговый оценочный лист выставляются балл, не превышающий максимальный с учетом параметров: уровень мероприятия (школьный, районный, республиканский и т.д.), качество проведения (оформление, содержание, использование ИКТ и т.д.).

2.5. Критерии для заместителей директора начисляются директором Школы на основании аналитических справок, индивидуальных оценочных листов.

2.6. Отрицательные критерии начисляются за регулярные и систематические нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, подтвержденные документами, нарушения локальных и нормативных актов Школы, Устава Школы, требований и приказов проверяющих и вышестоящих организаций.

2.7. Работа экспертной комиссии завершается составлением итогового оценочного листа результативности работы всех работников Школы, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику Школы.

2.8. Объемы выплат стимулирующего характера определяются один раз в квартал в соответствии с показателями, учитываемыми при оценке труда работников школы.

2.9. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы осуществляется по формуле:

$$S_1 = A_1 \times D_1, \text{ где}$$

S_1 – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику Школы;

A_1 – цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ ст. пр);

D_1 , – итоговое количество баллов.

2.10. Цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

$$A_1 = (\text{ФОТ ст. пр.} - D) / Z, \text{ где:}$$

A_1 – цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ ст. пр. – размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

Z – количество баллов, набранное всеми педагогическими работниками

D – выплаты стимулирующего характера, определяемые в абсолютных величинах

2.11. Стимулирование работника за дополнительную работу, не входящую в его должностную обязанность осуществляется только, если эта дополнительная работа не привела к невыполнению им своих должностных обязанностей.

3. Апелляции работников школы к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Управляющим Советом Школы

3.1. С момента заполнения и представления оценочного листа экспертной комиссией работнику последний в течение 5 рабочих дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.2 Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;

- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов.

3.3 Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4 Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.5 В случае несогласия работника Школы с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к Управляющему Совету Школы, обосновав свою точку зрения на его заседании.

3.6 Управляющий Совет Школы может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

3.7 Управляющий Совет Школы может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работы работников Школы в следующих случаях:

а) установив премирование работников Школы по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;

б) установив премирование работников Школы за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решения других органов самоуправления Школы (Общешкольного Управляющий Совета, органа ученического самоуправления, Педагогического Совета);

в) признать доводы работника Школы, подавшего апелляцию в Совет школы обоснованными.

3.8 Каждый работник, награжденный Почетными грамотами Народного Хурала, Администрации МО «Кабанский район» имеет право на получение премии (едино разового вознаграждения), согласно Положению о данных грамотах. Размер таких премий утверждается директором на основании Постановления, приказа и согласовывается с Управляющим Советом Школы.

3.9. Изменения в данное Положение вносятся педагогическим советом.

Утверждено на педагогическом совете протокол « » г.

Приложение 1 Критерии стимулирования (педагогическим работникам)

ст	начало года	Б	самооценка	Оценка экспертной комиссии
	результаты ГИА по предмету			
	выше среднего Республики Бурятия	5		
	выше среднего МО «Кабанский район»	3		
	соответствуют среднему (базовое)	2		
	базовое	1		
	Участие в конкурсах. МКУ «РГО» учителей			
	Участие	1		
	1 место -	5		
	2 место	4		
	3 место	3		
	Участие в проекте	5		
	Выступления на конференции	3		
	Конференция РБ	4		
	Соревнования спортивные	1		
	Семинары			
	Муниципального уровня (урок, мероприятие)			
	Предметная неделя	3		
	Школьное мероприятие	1		
	Открытые уроки, классные часы, собрания	2		
	Руководство РМО	3		
	Руководство ШМО	3		
	Руководство профсоюз	1		
	Печатные работы	2		
	книга	3		
	интернет	0,5		
	Выезды, походы	1		
	Участие в работе экспертных групп	1		
	Олимпиада, НПК			
	Муниципальный	3, участие 2		
	Республиканский	5, участие 3		
	Дистанционные олимпиады	0,5		
	Конкурсы			

Предметные РБ	4, участие- 2
МКУ, Всероссийские	3, участие- 1
Председатель экспертной группы	Неведомая А.С.
Председатель Управляющего совета	Попова И.Н.

Приложение 2 Критерии стимулирования дополнительной занятости.

ст	начало года	Сумма	самооценка	Оценка экспертной комиссии
	Руководство музеем	1000		
	Ведение сайта школы	1000		
	Проведение спортивных секций	1000		
	Ответственный за движение «Орлята России»	1000		
	Ответственный СПО «Русичи»	1000		
	Ведение «Точка роста»	1000		

Председатель экспертной группы Неведомая А.С.

Председатель Управляющего совета Попова И.Н.

«Согласовано»

Председатель профкома
Щепина О.П.
«24» мая 2022 г.

Приложение 4

«Утверждаю»

Директор
Афанасьева Т.В.
«24» мая 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Посольская СОШ» в лице директора Афанасьевой Т.В. действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Щепиной О.П. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2023 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Срок выполнения	Ответственный
1.	<u>Организационные мероприятия.</u> Разработать, утвердить и размножить инструкции по ТБ и ОТ для учащихся и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	Июль	Афанасьева Т.В. Лучегова О.Я.
2.	Разработать и утвердить программу вводного инструктажа.	Июль	Афанасьева Т.В. Лучегова О.Я.
3.	Обеспечить инструкциями по ОТ и пожарной безопасности кабинеты информатики, физики, химии, биологии и технологии.	Июль	Афанасьева Т.В. Лучегова О.Я.
4.	Организовать в кабинетах уголок по ТБ и ОТ учащихся	Январь, февраль	Классные руководители, учителя
5.	Проводить: а) вводный инструктаж по ТБ и охране труда для вновь принятых работников; б) инструктаж на рабочем месте	В течение года	предметники Афанасьева Т.В.

	по охране труда;	сентябрь	
	в) инструктаж при организации экскурсии, туристических походов, общественно-полезного труда;	В течение года	Афанасьева Т.В.
	г) инструктаж на рабочем месте учащихся по физике, химии, биологии, трудовому обучению, информатике, физкультуре и ОБЖ;	В течение года	Учителя-предметники
	д) анализ соблюдения ТБ и ОТ при посещении уроков и во время каникул.	В течение года	Афанасьева Т.В.
6.	Проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: весной и осенью	Лучегова О.Я.
7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	Сентябрь	Афанасьева Т.В. Щепина О.П.
8.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Сентябрь	Афанасьева Т.В.
	<u>Технические мероприятия</u>		
9.	Проводить текущий ремонт сантехники, теплового узла, электрического освещения, школьной мебели, оборудования.	Август	Афанасьева Т.В. Лучегова О.Я.
10.	Иметь акт-разрешение: а) на проведение занятий на 2022-2023 учебный год; б) из органов надзора.	Август	Афанасьева Т.В.

11.	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996г. № 90).	Июнь	Лучегова О.Я.
12.	Оборудовать санитарные посты (кабинеты информатики, физики, химии, технологии, биологии, а также спортзал и столовую) и обеспечить их аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол от 05.04.2000 г.)	Август	Лучегова О.Я. Осетрова С.А.
13.	Вести регистрацию несчастных случаев.	В течение года	Афанасьева Т.В.
14.	Организация дежурства учителей во время перемен с целью предупреждения травматизма.	В течение года	Афанасьева Т.В.
15.	Поддерживать санитарно-гигиенический режим в здании.	В течение года	Афанасьева Т.В.
16.	Проведение противоэпидемических мероприятий.	В течение года	Афанасьева Т.В.
17.	Для педагогических работников образовательного учреждения установить сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.	Август	Афанасьева Т.В.

18.	Составление расписания учебного заведения осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени педагога.	Август	Афанасьева Т.В.
19.	Работникам предоставлять очередной отпуск в соответствии с графиком отпусков.	июнь	Афанасьева Т.В.
20.	Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.	В течение года	Афанасьева Т.В.
21.	Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ	Постоянно	Афанасьева Т.В.
22.	<u>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</u>	1 раз в квартал	Лучегова О.Я.
23.	Обеспечить работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	при эпидемии и ее угрозе	Лучегова О.Я.
		Ежемесячно	Лучегова О.Я.
24.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	В течение года	Лучегова О.Я.
25.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки	В течение года.	Лучегова О.Я.

	защитные лицевые).		
	<u>Мероприятия по пожарной безопасности</u>		
26.	Разработать, утвердить по согласованию с профкомом учреждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности.	В течении года	Афанасьева Т.В. Щепина О.П
27.	Разработать, утвердить общеобъектную инструкцию о мерах пожарной безопасности для общеобразовательного учреждения.	В каникулярное время	Афанасьева Т.В.
28.	Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	В течение года	Афанасьева Т.В.
29.	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	В течение года	Лучегова О.Я.
	Установление пожарных стендов и укомплектование их средствами пожаротушения.		

30.	Обеспечить кабинеты информатики, физики, химии, технологии, а также помещение столовой первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).	1 раз в месяц	Лучегова О.Я
31.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Август	Лучегова О.Я
32.	Освободить запасные эвакуационные выходы от хранения неисправной мебели и другого хлама.	Август	Лучегова О.Я

Директор  Афанасьева Т.В.

Председатель профкома  Щепина О.П.

Прошито, прошнуровано и

экземпляр печатью 59

(*подпись*)

лист

Директор Т.В. Афанасьева



[Handwritten signature]