

Коллективный договор МОУ «Окунайская СОШ №1» на 2023 – 2026 годы.

От работодателя:

Директор МОУ «Окунайская СОШ
№1»

Миськова Ольга Викторовна
 О.В.Миськова

От работников:

Председатель профсоюзной организации
МОУ «Окунайская СОШ №1»

Исаева Наталья Владиленовна
 Н.В.Исаева



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в комитете по экономике Администрации Казачинско – Ленского муниципального района

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 2023 г.

Срок действия коллективного договора с 01.12.2023г. по 30.11.2026г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения	4
II	Трудовые отношения	6
III.	Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки	9
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11
V.	Рабочее время и время отдыха	13
VI.	Оплата труда и нормы труда	17
VII.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	20
VIII.	Охрана труда к здоровья	21
IX.	Гарантии профсоюзной деятельности	23
X.	Обязательства профкома	26
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	27
XII.	Приложения	28
	Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка	29
	Приложение 2 Положение об оплате труда	34
	Приложение 3 Положение о премировании работников	75
	Приложение 4 Перечень работ с неблагоприятными условиями труда	77
	Приложение 5 Положение о персональных данных работников	78

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Окунайская средняя общеобразовательная школа №1».
- 1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального образовательного учреждения «Окунайская средняя общеобразовательная школы №1» (далее - учреждение) 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 действующим трудовым законодательством.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников учреждения (далее - профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора учреждения.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).
- 1.6. Стороны договорились, что работодатель:
 - доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
 - доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.
- 1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие автоматически продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но на срок не более 3 лет.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор утверждаются в

качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 14 дней.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учёт мнения профсоюзного комитета;
- согласование с профсоюзным комитетом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16.1. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.16.2. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о распределении фонда стимулирования оплаты труда;
- положение о премировании работников;
- другие локальные акты.

1.17. Коллективный договор заключается на основе принципов:

- социального партнёрства;
- равноправия сторон;
- уважения и учёта интересов сторон;
- гласности;
- обязательности выполнения;
- контроля за выполнением;
- ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине.

II. Трудовые отношения

- 2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.
- 2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.
- 2.3. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом (*ст.59 ТК РФ*). Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определённый срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).
- 2.4. При заключении трудового договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
 - с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
 - с пенсионерами по возрасту;
 - с заместителями руководителей и главными бухгалтерами, учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или бессрочный*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.
- 2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность учебного времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме (*ст.57 ТК РФ*).

Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором и преследовать за отказ от её выполнения.
- 2.7. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учётом мнения профкома.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить в письменном виде (под роспись) педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

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

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

Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и только на текущий учебный год.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждений и организаций (включая работников отдела образования) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.
 - В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции работы) по определённой специальности, квалификации или должности) ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме под роспись не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

III. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации работников и переподготовки

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель анализирует кадровое обеспечение учреждения (в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, дефицит кадров, источники возмещения потребности в кадрах, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения).

3.2. Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

В случае необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.

3.3. Работодатель принимает меры по содействию высвобождаемым работникам по трудоустройству в другие учреждения образования.

Работодатель не менее чем за три месяца представляет профсоюзному комитету информацию о возможном массовом высвобождении работников учреждения в связи с сокращением численности (штата), ликвидации или реорганизации учреждения.

3.4. Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников учреждения в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

3.5.1. Своевременно направлять на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

3.5.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.5.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.167 ТК РФ).

3.5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт экономии, внебюджетных источников и др.).

3.5.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.5. Основанием для продления сроков действия квалификационной категории является:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по уходу за ребёнком или нетрудоспособным членом семьи;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные учреждения и за рубеж;
- отпуск до одного года в соответствии со ст. 335 ТК РФ, возобновление педагогической деятельности работником, прекратившим её в связи с ликвидацией

учреждения или уходом на пенсию, если перерыв в работе после окончания срока действия категории составляет не более одного года;

- один год до выхода на пенсию по старости, в том числе и ранее достижения возраста, установленного ст.8 Федерального закона от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях»

Продление сроков действия квалификационных категорий осуществляется аттестационной комиссией на основании заявления работника не более чем на один год с момента выхода на работу.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (*см. 82 ТК РФ*).

Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились, что:

4.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (*см. 179 ТК РФ*):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, применяющие инновационные методы работы.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*см. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право при приёме на работу при появлении вакансий.

4.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранения возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений.

4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев

продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства для работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера (*ст. 318 ТК РФ*).

4.7. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (*ст. 178 ТК РФ*), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (*п. 7, ст. 77 ТК РФ*);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (*п. 8, ст. 77 ТК РФ*);
- избрание на должность (*п. 3, ст. 83 ТК РФ*).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется: для работающих в образовательных учреждениях женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*ст.91 ТК РФ*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.4. При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (более 1 академического часа в день, более 3 академических часов в неделю) между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация из фонда стимулирующих выплат.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагогические работники не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, в частности присутствия на запланированных общешкольных мероприятиях или выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, в соответствии с индивидуальным планом.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы. План мероприятий учреждения должен быть вывешен в учительской не позднее, чем за две недели до проведения.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

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

5.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего объёма учебной нагрузки в неделю, установленного до начала каникул, с сохранением заработной платы, установленной при тарификации.

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки (мелкий, косметический, текущий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с учётом состояния здоровья.

Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работников в этот период может быть введён суммированный учёт рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочей недели, установленной до начала каникул.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Компенсация за отпуск предоставляется работникам, занятым в каникулярное время в оздоровительных лагерях в обязательном порядке, другим работникам - при наличии средств.

5.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск категориям работников с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

- директору школы – до 12 рабочих дней;
- заместителям директора – до 9 рабочих дней;
- заведующему хозяйством – 3 рабочих дня;
- библиотекарю – 3 рабочих дня;
- делопроизводителю – 3 рабочих дня;
- инспектору отдела кадров – 3 рабочих дня;
- повару – до 6 рабочих дней.

5.14.2. Предоставлять по заявлению работника дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.14.3. Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

лицам, имеющим звание «Ветеран труда» - до 30 дней.

А также в случаях:

- при рождении ребёнка в семье - до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 дней;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае регистрации брака работника - до 5 дней;
- брака детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - до 10 дней;

5.14.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.14.5. Предоставлять по заявлению педагогическим работникам дни отгулов в каникулярное время:

- за выполнение косметического ремонта (покраска пола, стен, оконных рам, оклейка стен обоями, побелка потолка и т.д.) и подготовку кабинета к новому учебному году в соответствии с СанПиН по согласованию с заведующим хозяйством - 2 дня;
- за работу на замене за каждые 15 часов в полугодии - 1 день;
- при отсутствии в течение учебного полугодия дней нетрудоспособности - 2 дня за каждое полугодие.

5.14.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

5.14.7. В случае привлечения работников к организации и проведению ЕГЭ, ГИА и других экзаменов вести суммированный учёт рабочего времени и по итогам предоставить в каникулярное время дни отгулов за время, затраченное сверх учебной нагрузки или стимулирующие надбавки.

5.15. Обычным выходным днём является воскресенье и суббота.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (*см. 108 ТК РФ*).

5.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.19. В связи с особенностями работы дворников в холодное время года на открытом воздухе, предоставлять данной категории работников дополнительно два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа работы для обогрева. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

5.20. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.21. Работой в ночное время считается работа с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

VI. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников регулируется Положением об оплате труда работников МОУ «Окунайская СОШ №1» (*Приложение №2*) (далее – Положение).

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

6.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого учреждения.

6.4. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Казачинско-Ленского муниципального района, утвержденного Постановлением Администрации от 30.05.2019 г. № 172 и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам.

6.5. Минимальный размер заработной платы не может быть ниже величины МРОТ, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) - месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

6.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

6.7. Размер заработной платы работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- должностного оклада (ставки);
- размера повышения должностного оклада (ставки) специалистов, учитывающих специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, классах (группах);
- размера повышения должностного оклада (ставки) педагогических работников за сложность и интенсивность педагогической работы;
- особенностей исчисления заработной платы педагогических работников;
- оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- оплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников;
- выплаты районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера;
- других условий оплаты труда, установленных законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

6.8. Заработная плата работника учреждения образуется путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.9. Размер повышающего коэффициента устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.10. Педагогическим и другим работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладам. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

6.11. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и устанавливается приказом отдела образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, расчета кратности устанавливаются приказом отдела образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-45 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.12. Оклады (должностные оклады) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.13. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, при этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.14. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и напряженность работы;
- выплаты за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.15. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, с учетом мнения экономической комиссии.

6.16. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату

стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

6.17. Руководителю учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премии на основании протокола экономической комиссии из фонда стимулирующих выплат, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Надбавки стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения выплачиваются по ходатайству экономической комиссии перед Учредителем.

6.18. В пределах средств на оплату труда руководитель учреждения имеет право в исключительных случаях оказывать материальную помощь.

6.19. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

6.20. Изменение должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификации - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из оклада более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.21. Работодатель обязуется:

6.21.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (*ст. 234 ТК РФ*).

6.21.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.21.3. Сверхурочная работа оплачивается (*статья 152 ТК РФ*): за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.21.4. Каждый час работы в ночное время (*статья 154 ТК РФ*) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед отделом образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.4. Организует в учреждении общественное питание.
- 7.5. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему (*статья 322 ТК РФ*) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.
- 7.6. Поощряет (*статья 191 ТК РФ*) работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 7.7. В целях сохранения квалифицированных кадров и предупреждения безработицы:
 - изучает спрос и изыскивает возможности для организации платных образовательных услуг;
 - устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим работы с учётом возможностей учебно-воспитательного процесса учреждения.
- 7.8. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.
- 7.9. Предоставляет работникам путевки на санаторно-курортное лечение по решению трудового коллектива в случае заключения соответствующих договоров с санаторно-курортными учреждениями.
- 7.10. Устанавливает работникам учреждения районный коэффициент к заработной плате (70%) и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (50%)
- 7.11. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313 – 327ТК РФ).

VIII. Охрана труда и здоровья

- 8.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих, производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (*ст. 219 ТК РФ*).
Для реализации этого права Работодатель:
- 8.2. Заключает Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.3. Предусматривает в смете расходов учреждения целевое выделение средств на мероприятия по охране труда.
- 8.4. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.
- 8.5. Проводит в учреждении 1 раз в 5 лет специальную оценку условий труда и по ее результатам разрабатывает план практических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.
- 8.6. Формирует совместную комиссию по охране труда, в которую в обязательном порядке включаются члены профкома и комиссии по охране труда. Организует обучение уполномоченных по охране труда. Проводит обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования работников отдельных категорий.
- 8.7. Улучшает содержание помещений для работы и отдыха учителей (учительских) в период проведения ремонтных работ в рамках выделенных средств.
- 8.8. Обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.9. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (*ст. 221 ТК РФ*).
- 8.10. Обеспечивает совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты.
- 8.11. Проводит совместно с профсоюзным комитетом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждениях образования города и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению.
- 8.12. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.
- 8.13. Выделяет необходимые средства на оплату медицинского оборудования, материалов, лекарств. Своевременно пополняет медицинские аптечки для оказания первой медицинской помощи работникам учреждения.
- 8.14. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 8.15. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (*ст. 212 ТК РФ*).
- 8.16. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*ст. 220 ТК РФ*).
 - 8.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
 - 8.18. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда. Доплаты этим категориям работников устанавливаются согласно Положения об оплате труда работников учреждения (*Приложение № 2*).
 - 8.19. Ходатайствует перед Учредителем о материальной помощи на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом Профсоюза работников образования и науки РФ, Положением о первичных организациях и коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (*см. 370 ТК РФ*).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (*см. 373 ТК РФ*).

- 9.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (*см. 82 ТК РФ*).

- 9.6. Работодатель, соблюдая права и гарантии профсоюза, способствует его деятельности:

— предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (*см. 377 ТК РФ*);

— предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовых;

— обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников выдачи наличными председателю профсоюзной организации учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с расходным ордером.

— В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

- 9.7. Подлежат согласованию с профсоюзным комитетом следующие локальные нормативные акты:

— распределение учебной нагрузки;

— расписание учебных занятий;

- очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
 - продолжительность дополнительных отпусков;
 - распределение премиального фонда;
 - привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
 - разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
 - применение систем нормирования труда (*ст. 159 ТК РФ*);
 - массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (*ст. 136 ТК РФ*).
- 9.8. С учетом мнения профкома принимаются или утверждаются работодателем следующие локальные нормативные акты:
- Правила внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*), режим работы учреждения;
 - режим работы всех категорий работников;
 - привлечение к сверхурочным работам (*ст. 135 ТК РФ*), кроме случаев указанных в ст. 99;
 - Положение об установлении надбавок и доплат стимулирующего характера за вредные условия труда и их размеры;
 - Положение о премировании и его размеры (*ст. 135, ст. 191 ТК РФ*);
 - разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
 - работа в выходные и праздничные нерабочие дни (*ст. 113, ст. 135 ТК РФ*);
 - при угрозе массовых увольнений (*ст. 82, ст. 180 ТК РФ*);
 - должностные обязанности (инструкции).
- 9.9. Стороны признают гарантии для избранных в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от основной деятельности (работы), в том числе:
- 9.9.1. Дисциплинарные взыскания к членам профсоюза применяются в соответствии с ст. 193 ТК РФ.
- 9.9.2. Увольнение по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ работников, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных органов учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа (*ст. 374, 376 ТК РФ*).
- 9.9.3. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Соглашением, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их кратковременной профсоюзной учебы.
- 9.9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, председателя и членов профкома на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, съездов, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9.5. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения может производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 5% от должностного оклада работника, исполняющего эту функцию (*ст. 377 ТК РФ*).

- 9.9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).

10.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*ст. 195 ТК РФ*).

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

10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

ХII. Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда с приложениями.
3. Положение о премировании.
4. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.
5. Положение о защите персональных данных работников.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Обще положения

1.1. Правила трудового распорядка являются неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МОУ «Окунайская СОШ №1», порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в МОУ «Окунайская СОШ №1» производится на основании заключенного трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без указанных документов не производится.

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

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

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

При приеме на работу по соглашению сторон может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций срок испытания устанавливается продолжительностью шесть месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.3. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по предприятию.

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

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники МОУ «Окунайская СОШ №1» должны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель устанавливает норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям 5-11 классов и педагогам дополнительного образования;
- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям 1-4 классов, учителям-логопедам;
- за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам;
- продолжительность времени у других работников составляет 40 часов в неделю, продолжительность рабочего времени женщин составляет 36 часов работы в неделю;

Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

5.2. Работа у работодателя не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 72 календарных дня (56 календарных дней основного отпуска, 16 календарных дней – дополнительного за проживание на территории районов, приравненных к районам Крайнего Севера), воспитателям детского сада 58 календарных дня (42 календарных дня основного отпуска, 16 календарных дней – дополнительного за проживание на территории районов, приравненных к районам Крайнего Севера), учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу 44 календарных дня (28 календарных дней основного отпуска, 16 календарных дней – дополнительного за проживание на территории районов, приравненных к районам Крайнего Севера)

6. Поощрения

6.1. За развитие творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров вводятся следующие виды материального и морального поощрения сотрудников:

- объявление благодарностей приказом директора;
- награждение почетной грамотой учреждения;
- награждение ценными подарками;
- представление к награждению Почетной грамотой вышестоящих организаций;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания;
- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий

- Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Причем, непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

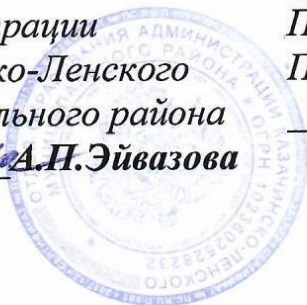
Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется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

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

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



Согласовано:
Заведующий отделом
образования
администрации
Казачинско-Ленского
муниципального района
А.Н. Эйвазова
А.Н. Эйвазова



Принято с учетом
мотивированного мнения
профсоюзного комитета
Пр. № _____ от _____
Председатель ПК
Н.В. Исаева
Н.В. Исаева

Утверждаю:
Директор МОУ
«Окунайская СОШ №1»
О.В. Миськова
О.В. Миськова
Приказ №3/1 от 01.09.23



**Положение
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
« Окунайская средняя общеобразовательная школа №1»
(редакция от 01.09.2023)**

**п.Окунайский
2023г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МОУ « Окунайская СОШ №1» (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Казачинско-Ленского муниципального района, утвержденным Постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района №118 от 24.03.2023 г., настоящее положение распространяется на работников МОУ « Окунайская СОШ №1» (далее – работников)

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения и определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОУ « Окунайская СОШ №1»;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждений;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждений;
- 5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- 6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждений.

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

1.3. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации после согласования с отделом образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее отдел образования) утверждает положение об оплате труда работников образовательного учреждения, а также изменения в него.

1.4. Штатное расписание учреждения после согласования с отделом образования утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

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

1.6. Заработная плата, материальная помощь работников, в том, числе работников, работающих по совместительству а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени; Ё зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

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

1.7. Работникам учреждений, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер фактически начисленной заработной платы, которых, ниже минимального размера оплаты труда (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), установленного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области, производится компенсационная доплата в размере образовавшейся разницы.

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

1.9. При формировании оплаты труда работников учреждений обеспечивается уровень дифференциации заработной платы работников учреждений к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах не ниже установленных в приложении 1 к настоящему Положению.

2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, - с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений определены в Приложении 2 к настоящему Положению.

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

3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в 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);

Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в Приложении 3 к настоящему Положению

3) надбавка за работу в сельской местности (в рабочих поселках);

4) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

3.3. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном статьями 151-153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждений производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы. Доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

3.4. Работникам учреждения, расположенного в сельском населенном пункте, надбавка за работу в сельской местности устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка в сельской местности (в рабочих поселках) для педагогических работников учреждения рассчитывается с учетом педагогической нагрузки.

3.5. К заработной плате работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

4.1. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за непрерывную работу (выслугу лет);
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие;
- 6) выплаты за степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;
- 7) выплаты за экспериментальную и инновационную деятельность.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 30 процентов, с учетом педагогической нагрузки или отработанного времени.

4.3. Выплата за непрерывную работу (выслугу лет) на педагогической должности, устанавливается работникам учреждения по основной занимаемой должности в размере, установленном в Приложении 4 к настоящему положению.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, составляет не более трех месяцев.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за качество выполняемых работ осуществляется на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, утверждаемых коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом оснований предусмотренных Приложением 5 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Порядок

деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников Учреждения Учреждением устанавливается определенное количество баллов.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

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

Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

Коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты учреждения об установлении показателей и критериев эффективности деятельности работников утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Периодичность премиальных выплат по итогам работы и выплат за качество выполняемых работ устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Работникам учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие устанавливается выплата за профессиональное развитие по занимаемой должности:

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

работникам учреждений, награжденным: орденами и медалями бывшего СССР, Российской Федерации, относящихся к профессиональной деятельности, имеющим почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, орден «Знак Почета», имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждений, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Почета, орден Дружбы, почетное звание

«Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности почетное звание «Заслуженный тренер», почетное звание «Заслуженный мастер спорта», почетное звание «Мастер спорта международного класса» - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждений, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 15 процентов оклада (ставки);

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

работникам учреждений, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации - 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работника нескольких оснований предусмотренных пунктом 4.6.1. данные выплаты суммируются.

4.6.2. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам

аттестации педагогических работников (Приложение 6 к настоящему Примерному положению).

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

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

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

работа в учреждении по специальности.

4.7. Стимулирующие выплаты за степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ устанавливаются работнику по занимаемой должности работника в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада) работника учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера за экспериментальную и инновационную деятельность производятся один раз в год на основании оценки, в абсолютном размере до 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы работника.

Оценка экспериментальной и инновационной деятельности производится по итогам учебного года по результатам экспериментальной и инновационной деятельности.

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

4.10. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 4.1. настоящего положения производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств, руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату предупредив об этом работников учреждения в установленном законодательном порядке.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, должен составлять не более 20 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Индексация заработной платы работников учреждения производится в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Казачинско-Ленского муниципального района, в пределах лимитов бюджетных обязательств соответствующего бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до учреждения.

6 УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается заведующим отдела образования в трудовом договоре.

6.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников возглавляемого им учреждения (далее - работники), и составляет до 5 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

6.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения рассчитывается и определяется в соответствии приложением 7 к настоящему положению.

6.5. Должностной оклад руководителя учреждения пересматривается ежегодно на 01 января нового года в зависимости от среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, возглавляемого им учреждения за предыдущий год и коэффициента кратности должностного оклада. Кратность увеличения должностного оклада руководителя учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом отдела образования.

При отсутствии или недостатке средств на увеличение заработной платы руководителям из средств соответствующих бюджетов, должностной оклад изменению не подлежит.

6.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.7. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

6.8. Руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) стимулирующие выплаты за профессиональное развитие;
- 2) премиальных выплат по итогам работы на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, в соответствии с приложением 5 к настоящему положению;

6.9. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие устанавливаются:

работникам образовательных организаций, награжденным: орденами и медалями бывшего СССР, Российской Федерации, относящихся к профессиональной деятельности, имеющим почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, орден «Знак Почета», имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательных учреждений, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Почета, орден Дружбы, почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности почетное звание «Заслуженный тренер», почетное звание «Заслуженный мастер спорта», почетное звание «Мастер спорта международного класса» - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам образовательных учреждений, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 15 процентов оклада (ставки);

работникам образовательных учреждений, имеющим нагрудный знак «Почетный работник охраны природы», при условии соответствия почетного

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

6.10. При наличии у работника нескольких оснований предусмотренных пунктом 6.9 данные выплаты суммируются.

6.11. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производятся за полугодие на основании показателей и критериев эффективности их деятельности в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу.

Показатели и критерии эффективности деятельности для премиальной выплаты за полугодие руководителю учреждения устанавливаются локальным актом отдела образования.

Показатели и критерии эффективности деятельности для премиальной выплаты за полугодие заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным актом учреждения с учетом показателей и критериев эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных локальным актом отдела образования.

Размер премиальной выплаты руководителю учреждения устанавливается локальным актом отдела образования.

Размер премиальной выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается на основании показателей и критериев эффективности их деятельности в размерах, определенных в соответствии с Приложением 8 к настоящему Положению.

Максимальный размер (100 %) премиальной выплаты по итогам работы за полугодие не может превышать трех должностных окладов руководителя, заместителя руководителя или главного бухгалтера соответственно.

Премияльная выплата по итогам работы за полугодие выплачивается исходя из фактически отработанного руководителем, заместителем руководителя, или главным бухгалтером учреждения времени.

Премияльная выплата заместителям руководителя или главному бухгалтеру учреждения устанавливается комиссией, созданной в учреждении и после согласования с отделом образования оформляется приказом руководителя учреждения.

Премияльные выплаты руководителю и заместителям руководителя казенного учреждения производятся в пределах доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год на оплату труда, руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру бюджетного учреждения в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии, а также с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

6.12. Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения должен составлять не более 20 процентов фонда оплаты труда руководителя учреждения и заместителей руководителя учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в

соответствии с согласованным отделом образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района и утвержденным руководителем учреждения штатным расписанием.

6.14. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

6.15 Среднемесячная начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения не должна превышать размер среднемесячной начисленной заработной платы работников учреждения, установленный постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 05.12.2016 №419 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях».

7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА

7.1. Работникам учреждения по основной должности за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;

3) смерть члена семьи работника;

4) регистрация брака работника;

5) рождение ребенка у работника;

6) при увольнении в связи с выходом страховую пенсию по старости;

7) при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо разделение в установленном законодательством РФ порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней;

7.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные), родители работников учреждения.

7.3. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается заведующим отделом образования на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.5. Материальная помощь работнику учреждения предоставляется один раз в календарный год в размере одного должностного оклада, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - в размере 10000 (десять

тысяч) рублей, руководителю учреждения - в размере 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

7.6. Вновь принятым работникам материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

7.7. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

7.8. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера Районный на материальную помощь не начисляется.

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В.Миськова

Минимальные размеры платы работников образовательных учреждений Казачинско-Ленского муниципального района по профессионально - квалификационным группам к профессии рабочего разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате

Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей ⁱ
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень	2 разряд 3 разряд
	2 квалификационный уровень	179 429
		729
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	1 квалификационный уровень	4 разряд 5 разряд
	2 квалификационный уровень	1 079 1 519
	3 квалификационный уровень	6 разряд 7 разряд
		2 049 2 609
	4 квалификационный уровень	3 209 3 839
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей ¹
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	1 квалификационный уровень	4 489
	2 квалификационный уровень	5 179
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579

	4 квалификационный уровень	8 479
	5 квалификационный уровень	9 429
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
	4 квалификационный уровень	13 559
	5 квалификационный уровень	14 679
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	1 квалификационный уровень	15 839
	2 квалификационный уровень	17 039
	3 квалификационный уровень	18 289
ПКГ должностей работников образования (учебно-вспомогательный персонал)		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей ¹
ПКГ "Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) первого уровня"		729
ПКГ "Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) второго уровня"	1 квалификационный уровень	1 519
	2 квалификационный уровень	2 609
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений образовательных организаций		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей ¹
1 квалификационный уровень		15 839
2 квалификационный уровень		17 039
3 квалификационный уровень		18 289
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта		минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей ¹
ПКГ "Должности работников физической культуры и спорта"	1 квалификационный уровень	4 489

культуры и спорта первого уровня"	2 квалификационный уровень	5 179
ПКГ "Должности работников физической культуры и спорта второго уровня"	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
ПКГ "Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня"	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
ПКГ "Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня"		15 839

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В. Миськова

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПКГ ПО ДОЛЖНОСТЯМ
РАБОТНИКОВ
(ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ) УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Работников образования кроме дополнительного профессионального образования

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня должностей	
Помощник воспитателя	11215
Секретарь учебной части	
Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня должностей	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму	11245
Младший воспитатель	
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения	11272
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	

<p>Старший вожатый Инструктор по труду Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель</p>	11401
2 квалификационный уровень	
<p>Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог Тренер-преподаватель</p>	11429
3 квалификационный уровень	
<p>Воспитатель Методист Педагог-психолог</p>	11529
4 квалификационный уровень	
<p>Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС) Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Руководитель физического воспитания Старший воспитатель Старший методист Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО) Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Педагог-библиотекарь</p>	11543
6 квалификационный уровень	
<p>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p>	11543
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	

Заведующий (начальник) структурным	11499
подразделением:	
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы	11556
Начальник (заведующий, директор, руководитель):	
отдела	
отделения	
учебно-консультационного пункта	
других структурных подразделений (подразделения) профессиональных образовательных организаций	
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения (подразделения) профессиональных образовательных организаций	11613

2. Служащих

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов(должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	10764
Секретарь-машинистка	
Секретарь руководителя	
Калькулятор	
Комендант	
Машинистка	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	10800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	10818
Лаборант	
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	10877

Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование ”старший“	
Старший лаборант	
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	10932
Заведующий столовой	
4 квалификационный уровень	
Механик	10989

Профессиональная квалификационная группа ”Общепромышленные должности служащих третьего уровня“	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	11469
Документовед	
Инженер	
Инженер по нормированию труда	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электрик (электрик)	
Психолог	

Специалист по охране труда	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	11925
Экономист 2 категории	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	12581
Экономист 1 категории	
Специалист в сфере закупок	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	13309
Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	13784
Главный экономист	
Профессиональная квалификационная группа ” Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня“	
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	16168

3. Рабочих общеотраслевых профессий

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Буфетчица	
Гардеробщик	
Грузчик	
Дворник	
Зольщик	
Истопник	
Кастелянша	
Кладовщик	
Кочегар	
Кухонный работник	
Мойщик посуды	

10174

Оператор электростанции	
повар	
Подсобный рабочий	
Рабочий бассейна	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Няня	
Слесарь-электрик	
Столяр, плотник	
Сторож (вахтер)	
Тракторист	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
швея	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	10187
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	

1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	10226
Водитель автомобиля	
повар	

2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	11766
Машинист (кочегар) котельной	

4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	13529
Водитель автобуса	

3. Работников культуры, искусства и кинематографии, профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
------------------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"

Библиотекарь

10877

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В. Миськова

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ
В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

П/ П	Наименование компенсационной выплаты	Основание и размер компенсационной выплаты
1	Классное руководство	<p>1) педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя, кураторство группы - в размере 15-20 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися - в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее установленной санитарными правилами СП 2.4.364820 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности общеобразовательных организациях. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер доплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся;</p> <p>3) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, куратора группы одновременно в двух и более классах (группах), размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе (группы).</p>
2	Проверка письменных работ	<p>1) педагогическим работникам за проверку письменных работ в расчете за учебные часы, по русскому языку, родному языку, литературе, математике, начальные классы-20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки;</p>

		<p>2) педагогическим работникам за проверку письменных работ в расчете за учебные часы по физике, биологии, химии, иностранному языку, географии, истории, обществознанию- 15 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки;</p> <p>3) по остальным предметам - в размере -10 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.</p>
3	<p>Заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками</p>	<p>1) педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, спортивным залом, кабинетами повышенной опасности (химии, физики, информатики), лабораториями, учебно-опытными участками - в размере до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) педагогическим работникам ДОО, за заведование кабинетами – группами в размере до 15 процентов оклада (ставки заработной платы).</p>
4	<p>Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями</p>	<p>1) педагогическим работникам за руководство школьным методическим объединением - 10 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) педагогическим работникам за руководство районными методическими объединениями - в размере 5 процентов оклада (ставки заработной платы).</p>
5	<p>За работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих основные общеобразовательные адаптированные программы</p>	<p>1) руководителям учреждений, заместителям руководителя, старшим воспитателям, за исключением заместителя административно-хозяйственной части- 20 процентов должностного оклада;</p> <p>2) работникам общеобразовательных организаций (отделений, классов, групп), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, - 20 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>3) педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку - 15 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.</p>

6	За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения	1) учителям и другим педагогическим работникам - на 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по обучению детей по индивидуальному учебному плану на дому
7	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1) учителям и другим педагогическим работникам - 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по обучению детей, находящихся на длительном лечении
8	Работа в составе психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий	1) специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи за фактически отработанное время - 20 процентов оклада (ставки заработной платы).
9	Доплата учителю логопеду	Учителям-логопедам в дошкольных образовательных учреждениях за работу с детьми с нарушением развития речи -20 процентов от оклада (ставки заработной платы)
10	Повышающий коэффициент	водителям школьных автобусов за работу, связанную с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей в размере - 1,2 к окладу.

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В. Миськова

РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ

Выслуга лет	Размеры выплат за выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада) с учетом педагогической нагрузки
от 5 до 10 лет	5
от 10 до 15 лет	10
от 15-20 лет	15
от 20-25 лет	20
свыше 25 лет	25

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В. Миськова

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

Выплаты стимулирующего характера	Показатели эффективности деятельности работников учреждений	Критерии эффективности деятельности работников учреждений
1. Должности педагогических работников		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в методической, научно-исследовательской работе учреждения	Выполнено
		Не выполнено
	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровье сберегающих, в процессе обучения Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Выполнено
		Не выполнено
		Выполнено
		Не выполнено
	Наставничество для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющий образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ	Выполнено
		Не выполнено
	среднего профессионального образования	
		Выполнено

	Наставничество обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования	Не выполнено
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при реализации образовательных программ	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие выявленных руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства в деятельности работника	Отсутствие
		Наличие
	Результативность прохождения обучающимися промежуточной, итоговой, государственной итоговой аттестаций	90 - 100 процентов
		До 90 процентов
	Результативность освоения образовательных программ, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации	Хорошо, отлично
		Удовлетворительно
	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях, мероприятиях российского движения детей и молодежи	Первые места
		Вторые, третьи места
	Отсутствие	

	Отсутствие снижения наполняемости класса (группы), кружка, секции за отчетный период	Наличие
	Доля выпускников, трудоустроенных	100 процентов
	руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Наличие
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Отсутствие
		Наличие
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено
		Не выполнено
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
	Профессиональное развитие путем	Отсутствие

Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности,	Выполнено

	организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и тому подобное)	
--	--	--

IV. Должности иных работников		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Организация работы коллегиальных органов управления учреждением	Выполнено
		Не выполнено
	Своевременная подготовка и направление оперативной информации по запросу министерства, иных органов государственной власти	Выполнено
		Не выполнено
	Осуществление работником методического руководства по своему направлению деятельности	Выполнено
		Не выполнено
	Организация работы, направленная на увеличение перечня платных услуг, оказываемых учреждением	Выполнено
		Не выполнено

	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации, обеспечение которой находится в компетенции работника	Выполнено Не выполнено
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие выявленных руководителем учреждения, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении должностных обязанностей	Отсутствие
		Наличие
Своевременная и качественная подготовка отчетной и учетной и иной документации учреждения, ее сдача в установленные сроки в уполномоченные органы	Выполнено	
	Не выполнено	
Премияльные выплаты по	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению	Выполнено
		Не выполнено
итогам работы	руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
	Профессиональное развитие путем	Наличие

Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта- работника, его квалификации и результатов работы)	Отсутствие
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной деятельности, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и тому подобное)	Выполнено Не выполнено

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В. Миськова

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ
ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С УЧЕТОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Старший вожатый	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Инструктор-методист	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	
Мастер производственного обучения	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	

Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Инструктор по лечебной физкультуре	10 процентов - для второй категории; 30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Медицинская сестра диетическая	
Медицинская сестра	
Медицинская сестра патронажная	
Медицинская сестра по физиотерапии	
Медицинская сестра по массажу	
Фельдшер	
Старшая медицинская сестра	
Врач-специалист	

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В. Миськова

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения Казачинско-Ленского муниципального района (далее - учреждение).

2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников возглавляемого им учреждения (далее - работники), и составляет до 5 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников рассчитывается на основании штатного расписания, действовавшего в календарном году, предшествующем году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на количество занятых штатных единиц.

5. Определение размера должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на текущий финансовый год.

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»  О.В. Миськова

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников МОУ «Окунайская СОШ №1»
Приказ №71/1 от 29.03.2023 г.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за полугодие для заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения.

Размеры премиальной выплаты за полугодие заместителей руководителей, главных бухгалтеров (должностного оклада)	Размеры премиальной выплаты за полугодие руководителей организаций (должностного оклада)
2,1-3 оклада	2,1-3 оклада
1,1-2 оклада	1,1-2 оклада
0-1 оклад	0-1 оклада

Директор МОУ «Окунайская СОШ №1»



О.В. Миськова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании работников образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ст.191 ТК РФ «Поощрение за труд».

1.2. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности, ответственности и материальной заинтересованности каждого работника образовательного учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией образовательного учреждения.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки экономической комиссией личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть *право*, а не *обязанность* комиссии и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

II. ВИДЫ И КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ.

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников.

2.2. Единовременное (разовое) премирование *может* осуществляться в отношении работников образовательного учреждения по итогам работы в случае достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя:

2.2.1. По итогам успешной работы образовательного учреждения за учебный год.

2.2.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.2.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.2.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.2.5. В связи с профессиональным праздником Днем учителя и юбилейными датами: день рождения работника (50, 55 лет и далее каждые 5 лет), юбилей образовательного учреждения (10 лет и каждые 5 лет).

III. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.

3.1. На основании решения экономической комиссии руководителем образовательного учреждения издается приказ о премировании работника (работников) с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Выплаты исчисляются в абсолютных величинах.

3.3. Выплата премий, устанавливаемых настоящим Положением, производится в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения при наличии свободных денежных средств.

3.4. Распределение премий по категориям работников образовательных учреждений осуществляется на основании критериев и составляет:

- административно-вспомогательный персонал – 20-30%;
- педагогический персонал, осуществляющий образовательный процесс – 60-70%;
- младший обслуживающий персонал – до 10%;

3.5. Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа отдела образования администрации Казачинско – Ленского муниципального района.

3.7. Руководитель образовательного учреждения имеет право не премировать отдельных работников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

3.8. В случае нерационального использования бюджетных средств и невыполнения муниципального задания премия не выплачивается.

3.9. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.10. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.



Директор
МОУ «Окунайская СОШ №1»

О.В. Миськова

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы

1. Работа в учреждениях, предназначенных для лечения детей с поражением центральной нервной системы, нарушением опорно-двигательного аппарата, ожоговыми и спинальными болезнями.
2. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную механизированным и механическим способом.
3. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных.
4. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
5. Вывоз мусора и нечистот.
6. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
7. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
8. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
9. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
10. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
11. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
12. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
13. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
14. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.
15. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
16. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
17. Работа за дисплеями ЭВМ (с ЭЛТ).
18. Работа на деревообрабатывающих станках.
19. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах
20. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.
21. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.



Директор
МОУ «Окунайская СОШ №1»

О.В. Миськова

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

I. Общие положения.

Целью данного Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников организации.

II. Перечень документов, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные работников.

К таким документам относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен проходить предварительный и периодические медицинские осмотры;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством (например, об инвалидности, о донорстве, о беременности работницы и возрасте детей, о нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.д.);
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

III. Основные условия создания, сбора и обработки персональных данных работника.

3.1. Создание персональных данных работника.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

3.2. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте IV настоящего положения.

IV. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных работника. Хранение, использование и передача персональных данных работника.

Сведения о работниках хранятся на бумажных и электронных носителях в бухгалтерии организации, а также на бумажных и электронных носителях в канцелярии. Личные карточки работников, уволенных из организации, хранятся в архиве организации в алфавитном порядке в течение 5 лет с даты увольнения, с последующей сдачей в областной архив.

4.1. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте главного бухгалтера.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК главного бухгалтера. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых настоящим Положением.

4.2. Хранение персональных данных в канцелярии:

Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в алфавитном порядке в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте секретаря.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК секретаря. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых настоящим Положением.

4.3. Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения: руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, делопроизводитель, экономист, расчётчик.

Перечень лиц, имеющих ограниченный доступ к персональным данным работников в пределах своей компетенции, а также порядок предоставления такого доступа: председатель профкома с разрешения администрации.

4.4. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

Требования к порядку передачи персональных данных установлены статьей 88 ТК РФ.

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

V. Права работников по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Обязанности работника по обеспечению достоверности его персональных данных.

Работники имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Работники могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

Работники имеют право на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных (*ст. 89 ТК РФ*).

В случае изменения сведений, составляющих персональные данные (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором) и т. п.), работник обязан своевременно сообщить об этом работодателю.

