

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ПРИМАЛКИНСКОГО»

НА 2016 – 2018 годы

От работодателя:

Директор  
МКОУ «СОШ с.Прималкинского»

  
\_\_\_\_\_  
(Крохмалев А.Н.)  
23.06.2016г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации


  
\_\_\_\_\_  
(Дудка Г.Н.)  
23.06.2016г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр  
труда, занятости и социальной защиты Прохладненского р-на КБР»  
Регистрационный № 4 от « 23 » июня 2016 г.

Гл. инспектор  Л.А. Краюшкина

СОГЛАСОВАНО:

Юрист МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского  
муниципального района КБР»

 \_\_\_\_\_ (Кобзарова Т.С.)

« 23 » 06 2016г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя Прохладненской организации Профсоюза работников образования и  
науки РФ

  
\_\_\_\_\_  
(Пономарева А.С.)  
2016г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице директора МКОУ «СОШ с. Прималкинского» Крохмалевым А.Н. и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации Дудка Г.Н., действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другие вопросы, определенные сторонами.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МКОУ «СОШ с.Прималкинского», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово –экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами. Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2016-2018 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

### **2.2. Работодатель обязуется:**

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. 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.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника (Приложение №4 к Положению об оплате труда).

В соответствии с Приказом Минобрнауки от 22.12.2014г №1601 при определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую ) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен 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 с учетом мнения (пол согласованию) профкома. 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 педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть изменен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении ее 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.

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

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ на оставление на работе имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.4,2 Отраслевого соглашения по организации, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, на 2015-2017гг. по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы,

а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном п.1 ст. 173 ТК РФ.

2.2.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.21. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.22. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника как условие выполнения работниками определенного вида

деятельности, в связи с чем повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.27. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

### **III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями.

3.2. Начало работы 1 смены 8-00, второй смены 13-30.



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

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

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

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости

выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.9 Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за особый характер работы 5 дней;
- водителям школьных автобусов- 12 дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для

работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

3.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования п.п. 4, п.5, ст.47 273ФЗ

3.17. Стороны договорились о предоставлении дополнительного отпуска без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- бракосочетание детей – до 5 дней;
- бракосочетание работника – до 5 дней календарных дней;
- похороны близких родственников – до 5 дней календарных дней;;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- главному бухгалтеру, бухгалтеру за ненормированный рабочий день в зависимости от стажа работы в данном учреждении - до 5 дней календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 2 дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- 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 6 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам – по заявлению.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

3.21. Педагогические работники могут привлекаться к дежурству по учреждению с их согласия. Дежурство осуществляется согласно графика,

утвержденного приказом директора. Работники, привлекаемые к дежурству должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

- 4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (приложение №2).
- 4.2. Размер оклада, повышающего коэффициента, компенсационных выплат, персонального коэффициента определяются руководителем учреждения в соответствии со штатным расписанием, с учётом сложности и объёма выполняемой работы и устанавливаются трудовым договором.
- 4.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР».
- 4.4. Стимулирование работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда.( Приложений №2)
- 4.5. Оплата педагогическим работникам за проверку тетрадей, осуществление функций классного руководителя по ведению нормативной документации, часы индивидуальных занятий с учащимися, подготовку учащихся к олимпиадам и некоторые другие виды работы производится на основании Положения об оплате педагогическим работникам МКОУ «СОШ с.Прималкинского» за часы неаудиторной занятости (приложение №4 к Положению об оплате труда работников).
- 4.6. Доплаты за работу во вредных условиях труда, за наличие почётных званий, государственных наград и другие виды работ установление коэффициентов за приоритетность предмета и квалификационную категорию производится в соответствии с Положением об оплате труда работникам МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (приложение №2).
- 4.7. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц в сроки, установленные настоящим коллективным договором:

- 15 числа текущего месяца - аванс;

-30 числа месяца, следующего за отчетным -окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями начисление заработной платы производится накануне этих дней (ст. 136 ТК РФ).

Выплата заработной платы производится в денежной форме, путём безналичного расчёта перечислением на банковскую карту или сберегательную книжку работника.

В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, оговорённых в статье 142 ТК РФ.

Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, несёт ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работникам, уходящим в отпуск, отпускные и заработная плата выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска (статья 136 ТК РФ).

4.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.9. Наполняемость классов (групп), утверждаемая приказом по учреждению в январе и сентябре является предельной нормой для оплаты за часы аудиторной занятости в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.10. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

- Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, соглашения между Прохладненской региональной организацией профсоюза работников народного образования и науки, районным советом работодателей образовательных учреждений и МКУ «Управление образованием местной администрации Прохладненского муниципального района КБР от 31.03.2015г. №4 заработную плату в полном размере.

4.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **V. «Охрана труда и здоровья»**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. 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 заключить соглашение по охране труда (Приложение № 1 ) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме – 0,02 % от фонда оплаты труда.

5.3. Провести в учреждении оценку специальных условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

5.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране

труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5.6. Обеспечивать работников 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 (приложение № 2).

5.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

5.8. Сохранять 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).

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

5.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.14. Возмещать расходы 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..

5.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению

5.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложения № 3-4)

5.17. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

5.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

5.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**Права и обязанности профкома:**

В соответствии со ст. 370 ТК РФ профсоюз имеет право в процессе применения трудового законодательства на:

5.21. Осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем и его представителями;

5.22. Осуществление контроля за охраной труда работодателем и его представителями;

5.23. Представление мотивированного мнения при расторжении трудового договора по инициативе работодателя;

5.24. Направление работодателю представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и законодательства об охране труда;

5.25. Осуществление проверок состояния условий и охраны труда, выполнение обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором и соглашением;

5.26. Участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных трудовым договором и соглашением;

5.27. Представлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

5.28. Обращение в соответствующие органы, с требованиями о привлечении к ответственности лиц виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права.

**Совместные обязательства работодателя и профкома:**

5.29. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;

5.30. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**Права и обязанности работников (статьи 214, 219-225 ТК РФ) в области охраны труда.**

**Каждый работник имеет право на:**

5.31. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

5.32. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

5.33. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя по технике безопасности

5.34. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;

5.35. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

5.36. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

5.37. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном правительством РФ.

5.38. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя, в этих целях в организации по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для оказания медицинской помощи, комната для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки и другое.

### **Работник обязан:**

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

5.40. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

5.42. Немедленно извещать своего непосредственного, или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

5.43. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **VI. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

6.1. 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.

6.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

6.3 Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях,



предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

6.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

6.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

## УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_ Крохмалев А.Н.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г

## СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Дудка Г.Н.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г

# П Р А В И Л А

## ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива МКОУ «СОШ с. Прималкинского».
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом по школе на основании личного заявления работника.
- 2.3. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:
  - Паспорт;
  - Трудовую книжку;
  - Свидетельство ИНН;
  - Страховое свидетельство пенсионного фонда;
  - Документ об образовании или профессиональной подготовке;
  - Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.
  - Справку об отсутствии судимости

- При поступлении на работу для осуществления педагогической деятельности, а также деятельности, связанной и непосредственно не связанной с образовательным процессом, в образовательных организациях, а также в процессе трудовой деятельности работника работодатель обязан направить такое лицо (работника) на предварительный (периодический) медицинский осмотр.
  - В соответствии со статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование).
  - С лицом, предполагающим осуществлять педагогическую деятельность, а также деятельность, связанную и непосредственно не связанную с образовательным процессом, в образовательных организациях при выявлении у него заболевания наркоманией не может быть заключен трудовой договор.
- 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.  
Работники – совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основной работе.
- 2.5. При приеме работника или переводе его на другую работу администрация обязана:
- ознакомить с Уставом, с порученной работой, с условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
  - ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором;
  - проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
- оформляется заявление на имя руководителя;
  - составляется и подписывается трудовой договор;
  - издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку;
  - оформляется личное дело на вновь принятого работника.
- 2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.8. В день увольнения (последний день работы), администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Окончательный расчет производится в день зарплаты.

### **III. Основные обязанности работников.**

- 3.1. Работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями и Должностными инструкциями.
- 3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении:

- а) Учитель является на работу до начала урока по расписанию; воспитатель дошкольной группы утром до приема детей в ОУ;
  - б) Учитель обязан быть в классе до звонка на урок и с урока;
  - в) В случае болезни работник обязан своевременно уведомить администрацию.
- 3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.
  - 3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда.
  - 3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива.
  - 3.6. Систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень.
  - 3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах.
  - 3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
  - 3.9. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы, гигиену труда.
  - 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
  - 3.11. В помещении дошкольных групп запрещается находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать в коридорах
  - 3.12. Беречь школьную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать бережное отношение к государственному имуществу.
  - 3.13. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением. О всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству ОУ.

#### **IV. Основные обязанности администрации.**

- 4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и Правил внутреннего распорядка.
- 4.2. Правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и классификацией.
- 4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.
- 4.4. Принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем, продуктами питания.

- 4.5. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой. Своевременно рассматривать практические замечания работников и сообщить о принятых мерах.
- 4.6. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации.
- 4.7. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или согласованно с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.
- 4.8. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по производственной санитарии.
- 4.9. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 4.10. Организует учет рабочего времени работников.

## V. Рабочее время и его использование.

- 5.1. В школе установлена пятидневная рабочая учебная неделя. Школа работает в две смены:

### **I смена** начало занятий

|                |   |       |
|----------------|---|-------|
| в 1-11 классах | - | 08:00 |
| конец занятий  | - | 14:10 |

### **II смена** начало занятий - 13:30

конец занятий - 19:20

дошкольные группы работают с 7:30 до 18:00

- 5.2. Дежурный учитель должен явиться за 20 минут до начала занятий, заканчивает дежурство через 20 минут после окончания уроков смены.
- 5.3. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников, объем его не должен превышать учебной нагрузки.
- 5.4. **Очередность собраний и совещаний:**
  - а) педсовет - один раз в квартал (учебную четверть);
  - б) общие родительские собрания - не реже двух раз в год;
  - в) классные, групповые родительские собрания – не реже 1 раза в квартал (учебную четверть);
  - г) общие собрания трудового коллектива - не реже одного раза в год;
  - д) занятия МО - не реже одного раза в учебную четверть.

### 5.5. **Продолжительность собраний и совещаний:**

а) педсоветы, собрания трудового коллектива, занятия МО - не более трех часов;

б) родительские собрания - не более полутора часа.

**5.6. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков, график занятий;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерыв между ними;
- в) удалять учащихся с уроков;
- г) курить на территории школы.

5.7. Посторонние лица могут присутствовать во время урока или занятия только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям.

5.8. Не разрешается делать сотрудникам замечания по поводу их работы в присутствии коллег, учащихся, воспитанников и их родителей;

5.9. В соответствии с возможностями учреждения учителю может быть выделен методический день для самообразования, повышения методического уровня, посещения семинаров.

5.10. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право без согласования изменить режим работы сотрудника (вызвать на замещение заболевшего), увеличить нагрузку.

5.11. Продолжительность рабочего дня сотрудников определяется расписанием уроков и графиком, утвержденным директором школы и согласованным с ПК.

Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый урок, включая классный час. Также каждый учитель обязан иметь календарно-тематическое планирование для каждого класса. Воспитатели дошкольных групп обязаны иметь календарное и перспективное планирование по каждой возрастной группе и поурочные планы на каждое занятие .

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

5.13. Сотрудники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной, внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы. План воспитательной работы составляется один раз в год. Классный час проводится еженедельно.

5.15. Классный руководитель обязан еженедельно проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневник

**VI. Поощрения за успехи в работе.**

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

- объявление благодарности;
- представление к награждению;
- материально – стимулирующее поощрение.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания (согласно ст. 192 ТК РФ):

а) замечание;                      б) выговор;                      в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул ( в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотическом или токсическом опьянении (ст. 81 ТК РФ).

7.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно требуется объяснение в письменной форме. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников школы.

Правила внутреннего  
трудоустройства  
действительны до  
31 декабря 2019 года.

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Дудка Г.Н.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г

Принято  
на общем собрании ТК  
протокол № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г

Утверждаю  
Директор МКОУ «СОШ  
с.Прималкинского»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Крохмалёв  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Прималкинского»  
Прохладненского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики**

**І. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «СОШ с. Прималкинского» разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МКОУ «СОШ с.Прималкинского». Данное Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников учреждения. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента РФ от 01.06.2012г №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- Закон Кабардино-Балкарской Республики от 22.07.1994 №4-РЗ «Об образовании»;
- Постановление Правительства КБР от 05.09.2013г №247-ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»
- Постановление Правительства КБР от 23.12.2013г №330-ПП «О методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников отдельных государственных общеобразовательных учреждений КБР»;
- Постановление Правительства КБР от 07.11.2008г №247-ПП « О минимальных окладах по профессиональным квалификационным группам работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»
- Постановление главы местной администрации Прохладненского муниципального района от 07.11.2013г №889 « О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников



муниципальных казенных образовательных учреждений Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики».

- Постановление главы местной администрации Прохладненского муниципального района от 22.03.2016г №96 « О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики».

1.2. Система оплаты труда включает:

- минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов;
- условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- порядок утверждения штатного расписания;
- условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения;
- порядок формирования и использования фонда оплаты труда;
- порядок определения стоимости бюджетной образовательной услуги;
- порядок расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением.

1.4. Условия оплаты труда, включая минимальный размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Размеры окладов, повышающих коэффициентов определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Учредитель может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, порядок и размеры которых зависят от выполнения показателей результатов деятельности учреждения.

1.7. Критериями отнесения МКОУ «СОШ с.Прималкинского» к группам по оплате труда руководителей могут быть:

- оптимальное количество должностей в штатном расписании учреждения;
- укомплектованность штатных должностей;
- количество зданий и сооружений, находящихся в пользовании учреждения;
- доля финансовых средств учреждения, поступающих из всех источников финансирования, в общем объеме средств отрасли;

Территориальное расположение учреждения в сельской местности.

Может быть установлен коэффициент масштаба – объемный показатель деятельности учреждения, который оценивает масштаб и сложность руководства учреждением и т.д.

При установлении должностных окладов руководителей учреждений учитываются:

- качество выполнения учреждением функций, отнесенных к его компетенции;
- личных профессиональный вклад руководителя в обеспечение эффективности деятельности учреждения;
- способность руководителя работать с подчиненными;
- умение руководителя положительно воздействовать на подчиненных личным примером сознательного отношения к делу.

1.8. При формировании фонда оплаты труда 1 процент ассигнований, учреждение планирует на выплату стимулирующего характера руководителю учреждения.

1.9. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики,

внебюджетных средств и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

1.10. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

1.11. Трудовые отношения между работниками и работодателями регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

## **II. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников государственных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам**

2.1. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2013г №247-ПП «О положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики».

### **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

| Квалификационные уровни    | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням   | Минимальный размер оклада, в рублях |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, рабочий по ремонту, рабочий по стирке, садовник, сторож, уборщик производственных помещений, уборщик территорий, кухрабочая, повар. | 3220                                |
|                            |  |                                     |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» - до 1,80.

### **Профессиональная квалификационная группа**

#### **«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»**

| Квалификационные уровни    | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням  | Минимальный размер оклада, в рублях |
|----------------------------|---|-------------------------------------|
| 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- | 3450                                |

|                               |   |      |
|-------------------------------|---|------|
|                               | квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля,   |      |
| 4<br>квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 3710 |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» - до 1,75.

2.2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепромышленным должностям служащих

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

| Квалификационные уровни       | Должности, отнесенные к квалификационным уровням  | Минимальный размер оклада, в рублях |
|-------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1<br>квалификационный уровень | агент по закупкам, агент по снабжению, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка, | 3470                                |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» - до 1,70.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

| Квалификационные уровни       | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Минимальный размер оклада, в рублях |
|-------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1<br>квалификационный уровень | лаборант   | 3604                                |
| 2<br>квалификационный уровень | заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория | 4200                                |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - до 1,70.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

| Квалификацион | Должности, отнесенные к квалификационным | Минимальный |
|---------------|--|-------------|
|---------------|--|-------------|

| ные уровни                        | уровням   | размер оклада,<br>в рублях |
|-----------------------------------|---|----------------------------|
| 1<br>квалификацион<br>ный уровень | бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), психолог. | 4150                       |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - до 1,70

### 2.3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования.

#### Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

| Квалификацион<br>ные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным<br>уровням | Должностной<br>оклад, в рублях |
|-----------------------------|---|--------------------------------|
|                             | помощник воспитателя,                               | 5205                           |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - до 1,35

#### Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

| Квалификацион<br>ные уровни       | Должности, отнесенные к квалификационным<br>уровням | Должностной<br>оклад, в рублях |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|
| 1<br>квалификацион<br>ный уровень | дежурный по режиму, младший воспитатель             | 5205                           |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 1,35.

#### Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений

| Квалификацион<br>ные уровни       | Должности, отнесенные к квалификационным<br>уровням   | Должностной<br>оклад, в рублях |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|
| 1<br>квалификацион<br>ный уровень | инструктор по физической культуре,<br>музыкальный руководитель.   | 8100                           |
| 2<br>квалификацион<br>ный уровень | педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог,   | 8350                           |
| 3<br>квалификацион<br>ный уровень | воспитатель, педагог-психолог.  | 8580                           |
| 4<br>квалификацион<br>ный уровень | преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, библиотекарь | 8830                           |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 1,60.

### **Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

| Квалификационные уровни    | Должности, отнесенные к квалификационным уровням  | Должностной оклад, в рублях |
|----------------------------|---|-----------------------------|
| 2 квалификационный уровень | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующий программу дошкольного образования: (Заведующий) | 9080                        |

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ руководителей структурных подразделений - до 1,60.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 1,70

### **III. Порядок утверждения штатного расписания образовательных учреждений**

3.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем по согласованию с МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР».

3.2. Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Оклады по другим должностям устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией учреждения.

### **IV. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам**

4.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Положением об оплате труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук», за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, за работу в сельской местности и в районном центре, водителям «за классность».

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также с учетом индексации базовых окладов. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые повышающие коэффициенты также будут применяться для поэтапного повышения средней заработной платы работников образовательных учреждений до размеров средней заработной платы и в сроки, определенные Указом Президента Российской Федерации

от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в пределах выделяемых средств на указанные цели.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы, специфики работы с учетом возрастных особенностей детей.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу по занимаемой должности образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности устанавливается работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

4.5. Работникам учреждений (в том числе руководителям) за наличие ученых степеней устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:

1,2 - за ученую степень «доктор наук»; 1,1 - за ученую степень «кандидат наук».

Повышающий коэффициент к окладу за присвоение ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук» устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

4.6. Специалистам учреждения, работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

4.7. Специалистам учреждений, работающим в административных центрах районов, устанавливаются повышенные на 10 процентов оклады по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

4.8. Педагогические ставки повышаются за специфику работы в образовательном учреждении, которые устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

4.9. Водителям автомобилей учреждения установлен повышающий коэффициент к окладу «за классность» .

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям:

водителям, имеющим категорию «Е», - 1,25.

4.10. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

## **V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. Работникам учреждений устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда учителям химии, информатики -12%, физики и технологии-5%;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Работникам учреждений устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

доплата за проверку письменных работ - в размере 15 процентов по русскому языку и литературе, 12 процентов по математике, 10 процентов начальная школа, 5 процентов по информатике, физике, географии, биологии, химии, иностранному языку, 3 процента по истории, истории КБР, обществознанию, культуре народов КБР, (пропорционально учебной нагрузке) ;

доплата за заведование учебными кабинетами в размере -200,00 рублей, (лабораториями) - в размере 1500,00 рублей учителям информатики, химии, физики, технологии;

доплата за классное руководство – 1300,00 рублей;

компенсация за приобретенную методическую литературу -100 рублей.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

5.4. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

5.6. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

5.7. Работникам за работу с 22 до 6 часов (ночное время) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

5.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в

размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.9. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы начисляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

5.10. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

## **VI. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам к окладам (новым окладам) с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

К ним относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемой работы; выплаты за стаж непрерывной педагогической работы;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год) с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

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

- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;

- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

6.2. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

6.3. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

6.4. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.



6.5. Работникам учреждений (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики. Выплата за наличие ведомственного почётного звания (нагрудного знака) производится в размере 20 % от должностного оклада, при наличии финансовых средств.

## **VII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения**

7.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым в установленном порядке, и составляет не более 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

7.2. В заработной плате основного персонала учитываются все повышающие коэффициенты (за работу в сельской местности, районном центре, за специфику учреждения, за квалификационную категорию), выплаты стимулирующего характера, а также выплаты за работу в отдаленных горных районах.

7.3. К перечню должностей основного персонала относятся: преподаватель, мастер производственного обучения, учитель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, учитель-логопед, педагог-организатор, тренер-преподаватель, концертмейстер, специалист (ресурсные центры, центры дистанционного обучения, центр мониторинга и статистики образования и т.д.).

Средняя заработная плата работников основного персонала рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются от 10- 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

7.5. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.6. Порядок выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом МКУ «Управлением образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР». на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений Прохладненского муниципального района.

7.7. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

## **VIII. Формирование фонда оплаты труда**

### **II. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения**

8.1. Оплата труда работников в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, производится за счет ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, средств Прохладненского муниципального района КБР и средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определяемого в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом и поправочным коэффициентом для данного общеобразовательного учреждения.

8.3. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{N} \times \text{П} \times \text{У},$$

где : ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

Н - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;  
П - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения  
У - количество учащихся в образовательном учреждении.

8.4. Фонд оплаты труда в учреждении состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;  
б) оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

8.5. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

8.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

8.7. При оптимизации структуры и численности работников учреждений лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений системы образования республики не уменьшаются./

8.8. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.

8.9. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.10. Если в штатном расписании учреждения предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

## **IX. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения**

- 9.1. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).
- 9.2. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы. (Приложение №1»Критерии установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ «СОШ с.Прималкинского», Приложение №2 «Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам» )
- 9.3. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.
- 9.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами учреждения и (или) коллективными договорами.
- 9.5. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми учреждением.

## **Х. Другие вопросы оплаты труда**

- 10.1. Норма рабочего времени работников учреждений устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

- 10.2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

- 10.3. Если в организации в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный

учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

## **XI. Гарантии по оплате труда**

1.11. Заработная плата работников образовательных учреждений на одну ставку не может быть ниже минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики. В величину МРОТ не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты.

1.12. Контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников и его расходованием осуществляется отделом экономического анализа и прогнозирования органа управления образованием Кабардино-Балкарской Республики.

## **XII. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения**

12.1. 78. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (ФОТоу состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}.$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш},$$

где

ш - стимулирующая доля ФОТоу

Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Объем средств на стимулирующую часть по общеобразовательному учреждению, должен составлять 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

12.2. Доля стимулирующего фонда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя, воспитатели дошкольных групп), должна составить не менее 70 процентов в общем фонде стимулирования.

12.3. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

12.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели), педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (воспитатели дошкольных групп, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.), младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТпоп} + \text{ФОТмоп} ,$$

где

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТпоп - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

12.5. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

12.6. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп} ,$$

где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем ФОТ.

Значение пп – не менее 70 процентов. Значение или диапазон пп определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

12.7. Оплата труда работников образовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

12.8. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

12.9. При оптимизации структуры и численности работников учреждения лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения не уменьшаются.

12.10. 86. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.

### **ХIII. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении**

13.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс} .$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с} , \text{ где } \text{с} - \text{доля специальной части ФОТпп} .$$

Значение **с** до 30 процентов устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

- 13.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии и за квалификационную категорию педагога).
- 13.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.
- 13.4. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):  
**ФОТо = ФОТаз + ФОТнз.**

Соотношение ФОТаз и ФОТнз – 87 и 13 процентов соответственно.

Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз определяются самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

- 13.5. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.  
Стоимость одного ученико-часа 7,00 рубля.
- 13.6. Стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом.
- 13.7. Стоимость одного ученико-часа рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно в сентябре (и январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по формуле:

**ФОТаз x 34**

**Стп =-----**  
**-----**

**(a1 x v1 + a2 x v2 + a3 x v3 .. + a10 x v10 + a11 x v11) x 52,**

где

Стп - стоимость одного ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Коэффициент перевода годового количества часов по учебному плану рассчитывается делением количества недель в календарном году на 12 месяцев и составляет К - 52 / 12 = 4.33.

- 13.8. В стоимости ученика-часа учтены повышающие коэффициенты за работу в сельской местности, районных центрах и в отдаленных горных районах Кабардино-Балкарской Республики.
- 13.9. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.
- 13.10. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТс), формируется по фактической потребности и включает в себя:
- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;
  - повышающие коэффициенты за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного, коррекционного обучения, а также индивидуального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на дому и обучения учащихся по индивидуальным планам;
  - повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагога, выплаты компенсационного характера (ежемесячные доплаты), предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики устанавливаются работникам за неблагоприятные условия для здоровья.

#### **XIV. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

- 14.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпр} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Чаз} \times \text{Кпр} \times \text{Кгр} \times \text{Кзв} \times \text{Коб} \times \text{А} + \text{Днз} + \text{Пр},$$
 где

Зпр – заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Кпр – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета.

- 14.2. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (Кпр) в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, дидактического и раздаточного материала для тестового контроля);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма;

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

14.3. Расчет повышающего коэффициента сложности по предмету производится в зависимости от уровня сложности, который рассчитывается путем суммирования рейтинговых баллов по следующим критериям:

а) участие предмета в ЕГЭ (обязательный предмет - 2 балла, по выбору - 1 балл, не принимает участие - 0 баллов);

б) сложность в подготовке к занятиям:

1 балл – литература, история, обществознание, география, математика (большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества источников, дидактического и раздаточного материала для тестового контроля);

в) дополнительная нагрузка при подготовке лабораторного, демонстрационного оборудования к урокам:

1 балл – химия, биология, физика;

г) неблагоприятные условия для здоровья педагога:

1 балл – химия, информатика и другие;

д) дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма:

1 балл – родной язык и литература, иностранные языки.

14.4. Сложение рейтинговых баллов по каждому предмету дает суммарный рейтинговый балл, а затем рейтинговые места - от 1 до 4, которые и являются уровнями сложности.

Соответственно каждому уровню сложности устанавливается повышающий коэффициент от 1 до 1,15 в соответствии со следующей таблицей:

| Суммарный рейтинговый балл | Уровень сложности | Повышающий коэффициент |
|----------------------------|-------------------|------------------------|
| 3                          | 1                 | 1,15                   |
| 2                          | 2                 | 1,1                    |
| 1                          | 3                 | 1,05                   |
| 0                          | 4                 | 1                      |

14.5. Кгр – коэффициент, учитывающий деление класса на группы в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и уставом школы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, родные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, устанавливаемый в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на 2 группы, а также применяется в коррекционных классах (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 2, не может превышать численность учащихся в классе);

3 – если класс делится на 3 и более группы при изучении родных языков (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 3, не может превышать численность учащихся в классе);

4 – если численность учащихся при изучении родных языков в подгруппах меньше 8 человек (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 4, не может превышать численность учащихся в классе);



14.6. Кзв - повышающий коэффициент за ученые степени «доктор наук», «кандидат наук», который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень «доктор наук»;

1,1 – за ученую степень «кандидат наук».

Повышающий коэффициент к окладу за ученые степени «кандидат наук» и «доктор наук» устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

14.23 Коб - повышающий коэффициент за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного, коррекционного обучения учащихся по индивидуальным планам и индивидуального обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья, по внедрению ФГОС, устанавливаемый в диапазоне 1,2-1,4 в соответствии с реализуемой программой.

14.24. А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливаемый в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию.

***(Приложение № 3 «Порядок установления размера выплат из специальной части фонда оплаты труда работникам»)***

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам производятся по всем установленным образовательным учреждением видам неаудиторной деятельности, включая консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, проверку письменных работ, ведение учебных кабинетов, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и их размеры определяются самостоятельно;

***(Приложение №4 «Порядок установления размера доплат за неаудиторную занятость педагогическим работникам»)***

Пр - стимулирующие выплаты, осуществляемые в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

14.25. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

14.26. Оплата труда учителей, замещающих разовые часы, производится исходя из расчета аудиторной и специальной частей базового фонда оплаты труда согласно Положению о замене отсутствующего учителя.

Если замещение продолжается свыше 2 месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

## **ХУ. Расчет заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения**

15.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников основного персонала данного учреждения и группы оплаты труда один раз в год - в сентябре (и в январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПспр \times Кгр \times Кзн ,$$

где

ЗПр – заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗПспр – средняя заработная плата работников основного персонала данного учреждения;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя, заместителей руководителя, устанавливаемый в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Кгр – коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, значение которого устанавливается Министерством образования и науки Кабардино-Балкарской Республики (для государственных общеобразовательных учреждений) и органом управления образованием местных администраций муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики в следующих пределах:

1 группа – коэффициент до 3,0;

2 группа - коэффициент до 2,5;

3 группа – коэффициент до 2,0;

4 группа - коэффициент до 1,5.

К перечню должностей основного персонала относятся: преподаватель- организатор ОБЖ, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, старший вожатый, тренер-преподаватель, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель .

15.2. Средняя заработная плата основного персонала рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения Кабардино-Балкарской Республики согласно приложению к методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников отдельных государственных общеобразовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, утвержденной Правительством Кабардино – Балкарской Республики (Постановление №330-ПП от 23.12.2013).

15.3. Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

| Группа по оплате труда руководителей                 | 1 группа   | 2 группа |         | 3 группа |         | 4 группа  |
|--|------------|----------|---------|----------|---------|-----------|
| Рекомендуемые коэффициенты                           | до 3,0     | до 2,5   | до 2,25 | до 2,0   | до 1,75 | до 1,5    |
| Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп | свыше 1000 | 751-1000 | 501-750 | 351-500  | 201-350 | менее 200 |

15.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) общеобразовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений);

Кзн - повышающий коэффициент за ученые степени «доктор наук», «кандидат наук», который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень «доктор наук»;

1,1 - за ученую степень «кандидат наук».

15.5. Зарплата заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразо-

вательного учреждения 1 раз в год в сентябре (и в январе – в случае изменения норматива подушевого финансирования) по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПрс \times Кр \times Кзн,$$

где

ЗПр - заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

ЗПрс – средняя заработная плата работников основного персонала данного учреждения;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

| Группа по оплате труда заместителей руководителей    | 1 группа   | 2 группа |         | 3 группа |         | 4 группа  |
|--|------------|----------|---------|----------|---------|-----------|
| Рекомендуемые коэффициенты                           | до 2,3     | до 1,8   | до 1,65 | до 1,8   | до 1,65 | до 1,1    |
| Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп | Свыше 1000 | 751-1000 | 501-750 | 351-500  | 201-350 | Менее 200 |

Кзн - повышающий коэффициент за ученые степени «доктор наук», «кандидат наук», который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень «доктор наук»;

1,1 – за ученую степень «кандидат наук».

15.6. Руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, отраслевых наград Министерства образования РФ («Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ»), выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики. Выплата за наличие ведомственного почётного звания ( нагрудного знака) производится в размере 20% от должностного оклада, при наличии финансовых средств.

15.7. Орган управления образованием Кабардино-Балкарской Республики, в ведении которого находится образовательное учреждение (МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР»), может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера. Порядок указанных выплат устанавливается МКУ «Управлением образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР». Размеры надбавок не ограничиваются.

#### **ХVI. Формирование фонда стимулирования руководителя образовательного учреждения.**

16.1. Фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения равен 1 проценту от общего фонда оплаты труда образовательного учреждения, предусмотренного на календарный год.

16.2. Денежные средства части фонда оплаты труда, направленные на стимулирование руководителей, которые не использованы в течение финансового года, направляются на стимулирование работников образовательного учреждения.

16.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения могут производиться поквартально с учетом показателей эффективности качества работы учреждений.

- 16.4. Руководители образовательных учреждений до 10 числа месяца , следующего после отчетного квартала , представляют МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» информацию об исполнении показателей эффективности работы руководителя образовательного учреждения с приложением документов, подтверждающих ее достоверность.
- 16.5. Информация , поданная руководителем, рассматривается Комиссией по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений Прохладненского муниципального района , созданной на основании приказа МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР».
- 16.6. При исполнении любого из показателей, а также при отсутствии подтверждающих документов размер выплаты по данному показателю не учитывается.
- 16.7. На основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений Прохладненского муниципального района определяется количеством набранных баллов за отчетный период. Максимальное количество баллов 150.
- 16.8. Комиссия по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений Прохладненского муниципального района имеет право рассматривать вопрос о снятии выплат стимулирующего характера в следующих случаях:
- за неоднократное непредставление отчетности и информации любого уровня;
  - о наличии дисциплинарного взыскания;
  - при наличии кредиторской задолженности, образованной по причине недостаточного контроля со стороны руководителя образовательного учреждения;
  - при отрицательных результатах ревизии;
  - при наличии обоснованных жалоб на руководителя или его подчиненных;
  - при наличии обращений работников образовательного учреждения, не получивших разъяснений со стороны руководителя образовательного учреждения;
  - при наличии роста правонарушений, преступлений, совершенных обучающимися, воспитанниками;
  - за нарушение сроков и объемов проводимого в образовательном учреждении текущего и капитального ремонта;
  - за нарушения, связанные с вопросами готовности образовательного учреждения к учебному году.
- 16.9. Выплаты стимулирующего характера назначаются руководителям образовательного учреждения, проработавшим в данной должности руководителя учреждения не менее 3 месяцев.

#### **ХУП. Порядок определения стоимости одного балла.**

17.1. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждого руководителя, разделить на максимально возможную сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.

17.2. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного руководителя. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного руководителя на текущий период.

**Порядок установления размера выплат  
из специальной части фонда оплаты труда работникам  
МКОУ «СОШ с.Прималкинского»**

**1. Выплаты компенсационного характера**, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики устанавливаются за неблагоприятные условия для здоровья начисляются по следующим коэффициентам от нагрузки учителя:

| Категория работников, получающих доплаты | Коэффициент |
|--|-------------|
| Учитель химии                            | 1,12        |
| Учитель информатики                      | 1,12        |
| Учитель физики                           | 1,05        |
| Учитель технологии                       | 1,05        |

**2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника**, устанавливаемый в следующих размерах от основной заработной платы сотрудника:

- 1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
- 1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

**3. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета** в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения

| №   | Наименование предмета | ЕГЭ, ГИА | Информативная емкость, сложность подготовки | Лаборатор | Билингвизм | Суммарный балл | Коэффициент |
|-----|-----------------------|----------|---|-----------|------------|----------------|-------------|
| 1.  | Русский язык          | 2        | 1   | -         | -          | 3              | 1,15        |
| 2.  | Литература            | 1        | 2   | -         | -          | 3              | 1,15        |
| 3.  | Иностранный язык      | 1        | -   | -         | 2          | 3              | 1,10        |
| 4.  | История               | 1        | 1   | -         | -          | 2              | 1,1         |
| 5.  | История КБР           | 1        | 1   | -         | -          | 2              | 1,1         |
| 6.  | Культура народов КБР  | -        | 1   | -         | -          | 1              | 1,05        |
| 7.  | Обществознание        | 2        | 1   | -         | -          | 3              | 1,1         |
| 9.  | Математика            | 2        | 1   | -         | -          | 3              | 1,15        |
| 10. | Информатика и ИКТ     | 1        | -   | -         | -          | 2              | 1,1         |
| 11. | Физика                | 1        | -   | 1         | -          | 2              | 1,1         |
| 12. | Химия                 | 1        | -   | 1         | -          | 2              | 1,1         |
| 13. | Биология              | 1        | -   | 1         | -          | 2              | 1,1         |
| 14. | География             | 1        | 1   | -         | -          | 2              | 1,1         |
| 15. | География КБР         | 1        | 1   | -         | -          | 2              | 1,1         |
| 16. | ИЗО                   | -        | 1   | -         | -          | 1              | 1,05        |
| 17. | Музыка                | -        | 1   | -         | -          | 1              | 1,05        |
| 18. | Технология            | -        | 1   | -         | -          | -              | 1,05        |
| 19. | Физкультура           | -        | -   | -         | -          | 1              | 1,05        |
| 20. | Начальные классы      | -        | 2   | -         | -          | 2              | 1,1         |

4. Коэффициент за работу в сельской местности составляет 1,25 для специалистов образовательного учреждения.

5. В случае образования экономии специальной части ФОТ, она используется в рамках стимулирования на выплаты премий и социальных выплат, носящих единовременный характер.

к Положению об оплате труда работников  
МКОУ «СОШ с.Прималкинского»

**Порядок установления размера доплат за неаудиторную занятость педагогическим работникам МКОУ «СОШ с.Прималкинского»**

Фонд оплаты труда неаудиторной занятости формируется в составе общей части фонда оплаты труда.

Доля оплаты труда неаудиторной занятости устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

За счет фонда оплаты труда неаудиторной занятости производится оплата следующей дополнительной нагрузки учителя:

- **проверка тетрадей:**

| №  | Наименование предмета | Коэффициент | Период                  |
|----|-----------------------|-------------|-------------------------|
| 1. | Русский язык          | 1,15        | в течение учебного года |
| 2. | Литература            | 1,15        | в течение учебного года |
| 3  | Иностранный язык      | 1,05        | в течение учебного года |
| 4. | История               | 1,03        | в течение учебного года |
| 5. | История КБР           | 1,03        | в течение учебного года |
| 6. | Культура народов КБР  | 1,03        | в течение учебного года |
| 7. | Обществознание        | 1,03        | в течение учебного года |
| 9. | Математика            | 1,12        | в течение учебного года |
| 10 | Информатика и ИКТ     | 1,05        | в течение учебного года |
| 11 | Физика                | 1,05        | в течение учебного года |
| 12 | Химия                 | 1,05        | в течение учебного года |
| 13 | Биология              | 1,05        | в течение учебного года |
| 14 | География             | 1,05        | в течение учебного года |
| 15 | География КБР         | 1,05        | в течение учебного года |
| 16 | Начальные классы      | 1,10        | в течение учебного года |

За проверку тетрадей доплата производится от начисленной заработной платы за аудиторские часы.

- **обеспечение работы учебного кабинета**

| №  | Наименование работ в кабинете   | Размер доплат | Период                  |
|----|---|---------------|-------------------------|
| 1. | Обеспечение работы учебного кабинета (подготовка кабинета к занятиям, ответственность за сохранность оборудования и мебели) | 200 руб       | в течение учебного года |
| 2. | Заведование учебной мастерской, кабинетом технологии (девочки)  | 1500 руб.     | сентябрь - июнь         |
| 3  | Заведование кабинетом информатики   | 1500 руб.     | сентябрь - июнь         |
| 4. | Заведование кабинетом физики (на всех учителей)   | 1500 руб.     | сентябрь - июнь         |
|    | Заведование кабинетом химии   | 1500 руб.     | сентябрь - июнь         |

- **сопровождение учащихся при транспортировке на занятия и домой** – от 20 руб. за один рейс;
- **выполнение функций лаборанта**

| №  | Категория учителей, получающих доплату за лаборанта | Размер доплат | Период          |
|----|---|---------------|-----------------|
| 1. | В кабинете информатики                              | 1200 руб.     | сентябрь - июнь |
| 2. | В кабинете химии                                    | 1200 руб.     | сентябрь - июнь |
| 3  | В кабинете физики                                   | 1200 руб.     | сентябрь - июнь |
| 4. | В кабинете технологии                               | 1200 руб.     | сентябрь - июнь |

- **выполнение функций классного руководителя** – до 300 руб. ежемесячно;
- **выполнение функций секретаря педагогического Совета** – до 1000 руб. ежемесячно;
- **руководство и организацию методической работы (ШМО и РМО):**

| №  | Наименование методического объединения  | Размер доплат | Период                  |
|----|---|---------------|-------------------------|
| 1. | Школьное методическое объединение (ШМО) | 500 руб.      | в течение учебного года |
| 2. | Районное методическое объединение (РМО) | 600 руб.      | в течение учебного года |

**Порядок установления размера выплат  
из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам  
МКОУ «СОШ с. Прималкинского»**

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ стим.) МКОУ «СОШ с.Прималкинского» складывается из:

- выплат социального характера
- выплат надбавок за качество труда (ФОТ надб.).
- выплат премий по результатам труда (ФОТ прем.)

2. Размеры надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимого на основании утвержденных критериев и показателей оценки результативности профессиональной деятельности

- учителей;
- заместителей директора,
- библиотекарей,
- учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы и дошкольных групп.

3. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников школы ведется с участием Управляющего Совета школы, наделенного полномочиями по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором результаты самооценки работников в соответствии с представленными директору отчетами работников (листами самооценки), а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые Управляющим Советом школы.

5. Размер надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ «СОШ с.Прималкинского » за результаты и качество работы определяется ежеквартально, а периодичность выплат регламентируется в приказах по учреждению.

6. Для осуществления выплаты надбавок работники школы самостоятельно ежеквартально заполняют лист оценивания деятельности в соответствии с критериями и передают в комиссию по определению выплат стимулирующего характера. Представление педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала для установления надбавок за качество труда осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе. Представление работников административно – хозяйственной части осуществляется заместителем директора по АХЧ. Работники административно-управленческого персонала, бухгалтерии, инженер по охране труда представляются директором школы.

7. Директор издаёт приказ о создании комиссии, в которую в обязательном порядке входят представители управляющего совета школы, члены администрации. Комиссия составляет итоговую таблицу результатов мониторинга, в которой указывается количество баллов каждого работника. Эти сведения доводятся до работников школы до 15 числа в сентябре, январе, апреле.

8. В течение 5 дней с момента ознакомления работника школы с его баллами, работник школы вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми



данными и т.п. Апелляции по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника школы и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника школы, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

10. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении результатов мониторинга вступает в силу.

11. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МКОУ «СОШ с.Прималкинское» каждому показателю устанавливается балльная оценка. Для определения денежного веса одного балла размер стимулирующей части ФОТ делится на общее количество баллов, полученное работниками каждого подразделения учреждения (педагоги осуществляющие учебный процесс; педагоги, осуществляющие образовательный процесс, администрация, учебно – вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал), таким образом устанавливается денежный вес одного балла в каждом подразделении учреждения. Эта величина остаётся постоянной в течение всего периода действия приказа по Учреждению.

12. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника МКОУ «СОШ с.Прималкинское» и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику. Поощрительные надбавки за качество работы выплачиваются ежемесячно в течение названных периодов. На период июля-августа в связи с периодом отпусков стимулирующие выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

13. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ с.Прималкинское» в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, , производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ с.Прималкинское».

Директор по согласованию с Управляющим Советом вправе лишить работника до 50% размера надбавок за качество работы в случаях:

- грубого нарушения Устава школы, локальных актов;
- невыполнения своих должностных обязанностей.

15. Из стимулирующей части фонда оплаты труда за счет бюджетных средств учреждения производятся выплаты работникам учреждения, награжденным государственными наградами РФ и КБР, отраслевыми наградами Министерства образования и науки РФ:

| № п/п | Категория работников учреждения, которым производятся выплаты               | Размер выплат              | Период                             |
|-------|---|----------------------------|------------------------------------|
| 1     | «Заслуженный учитель КБР»   | 15% заработной платы       | ежемесячно в течение учебного года |
| 2     | «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения» | 20% от должностного оклада | ежемесячно в течение учебного года |

16. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда могут производиться выплаты социального характера и премирование работников.

Премирование при наличии финансовых средств производится в следующих случаях:

- за многолетний добросовестный труд в связи с юбилеем 1000 руб.
- за многолетний добросовестный труд в связи с уходом на пенсию 1000 руб.
- за выполнение на высоком уровне работы, не входящей в должностные обязанности работника (сопровождение учащихся к месту учёбы и обратно, участие в проведении ЕГЭ,

ГИА, организация и проведение олимпиад, проверка олимпиадных и экзаменационных работ учащихся, работа в экспертных группах, работа в оздоровительных лагерях, участие в проведении ремонта и другие случаи) до 5000 руб.

Премии и выплаты социального характера носят единовременный характер.

#### **17. Регламент участия Управляющего Совета школы в распределении стимулирующих выплат работникам МКОУ**

Управляющий Совет МКОУ «СОШ с.Прималкинского» в соответствии с Положением, утвержденным приказом директора школы участвует в распределении стимулирующих выплат работникам МКОУ «СОШ с.Прималкинского».

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ с.Прималкинского» в части установления стимулирующих выплат работникам рассматриваются Управляющим Советом школы трижды в течение года на заседаниях, проводимых до 20 сентября, до 20 января и до 20 апреля. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом Управляющего Совета школы.

На заседаниях управляющий совет:

- рассматривает и согласовывает итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МКОУ «СОШ с.Прималкинского».
- согласовывает денежный вес одного балла, рассчитанного на предстоящий период.

Определение денежного веса одного балла, рассчитанного на предстоящий период, определяется простым большинством голосов членов Управляющего Совета и администрации учреждения.

18. Выплаты стимулирующего характера не должны превышать объема средств стимулирующей части ФОТ на текущий год.

### **Недельная норма рабочего времени**

| Категория работников   | Недельная норма рабочего времени (часов) |
|--|--|
| Учитель начальных классов  | 20                                       |
| Учитель 5-11 классы  | 18                                       |
| Преподаватель-организатор ОБЖ, старшая вожатая, социальный педагог | 36                                       |
| Музыкальный руководитель   | 24                                       |
| Инструктор по физкультуре  | 30                                       |
| Педагог дополнительного образования                                | 18                                       |
| Воспитатель дошкольных групп                                       | 36                                       |
| Педагог-психолог, остальные категории работников                   | 40                                       |

**Приложение № 3**  
**к коллективному договору**  
**На 2016 – 2019 годы**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**между МКОУ «СОШ с. Прималкинского» и работниками**  
**на 2016 -2019 годы**

**Общие положения:**

- Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ «СОШ с. Прималкинского».
- Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников;
- Данное соглашение вступает в силу с момента подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.
- Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля работодатель обязан представить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по улучшению условий и охраны труда на 2016-2019 годы**  
**МКОУ « СОШ с. Прималкинского»**

| № п/п | Наименование мероприятий  | Сроки исполнения      | Исполнители                  |
|-------|---|-----------------------|------------------------------|
| 1.    | Обеспечение безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах, соответствующих требованиям охраны труда         | Постоянно             | Руководитель                 |
| 2.    | Обеспечение социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Постоянно             | Руководитель                 |
| 3.    | Формирование комиссии по охране труда и организация её деятельности   | По мере необходимости | Руководитель, пред. Профкома |
| 4.    | Избрание уполномоченных лиц по охране   | По мере необходимости | Пред. Профкома               |

|     |  |                      |   |
|-----|--|----------------------|---|
|     | труда профессионального союза и организация их деятельности  |                      |   |
| 5.  | Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (1 раз в 5 лет)   | 1 раз в 5 лет        | Руководитель                                |
| 6.  | Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах   | Постоянно            | Руководитель, начальники подразделен.       |
| 7.  | Приобретение нормативно-методической документации по охране труда, подписка на издания по охране труда                       | Постоянно            | Руководитель                                |
| 8.  | Разработка инструкций по охране труда на профессии и виды работ (пересмотр инструкций осуществляется не реже 1 раза в 5 лет) | 1 раз в 5 лет        | Ответственный по охране труда               |
| 9.  | Проведение вводного инструктажа со всеми поступающими на работу лицами   | при приеме на работу | Ответственный по охране труда               |
| 10. | Проведение инструктажа на рабочем месте со всеми работниками   | 1 раз в 6 мес.       | Руководители подразделений                  |
| 11. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителя и работников в обучающем центре                          | 1 раз в 3 года       | Руководитель, ответственный по охране труда |

|     |   |                    |   |
|-----|---|--------------------|---|
| 12. | Обеспечение проведения предварительного и периодического медицинских осмотров работников, предрейсового медицинского осмотра водителя   | Постоянно          | Руководитель, медсестра                                   |
| 13. | Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами  | Постоянно          | Руководитель  |
| 14. | Организация обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала с присвоением I квалификационной группы   | 1 раз в год        | Руководитель, ответственный за электробезопасность        |
| 15. | Организация проведения лабораторных замеров сопротивления заземляющих устройств и электрической изоляции оборудования и электросети   | Ежегодно в феврале | Руководитель, ответственный за электробезопасность        |
| 16. | Осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда в коллективном договоре, наличие мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, раздела «Охрана труда» | постоянно          | Пред. профкома, уполномоченные профсоюза по охране труда  |
| 17. | Проведения "Дня охраны труда", осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах  | 1 раз в квартал    | Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ, уполномоченные по ОТ |
| 18. | Проведение совещаний по вопросам охраны труда   | 1 раз в полугодие  | Руководитель, комиссия по охране труда                    |
| 19. | Обеспечение нормального теплового режима и микроклимата в помещениях в течение года   | постоянно          | Руководитель  |
| 20. | Приведение естественного и искусственного   | постоянно          | Руководитель  |

|     |  |  |                               |
|-----|--|--|-------------------------------|
|     | освещения на рабочих местах к требуемым нормам   |  | тель                          |
| 21. | Обеспечение подразделений медицинскими аптечками и средствами первой медицинской помощи, регулярное пополнение их медикаментами  | постоянно  | Руководитель                  |
| 22. | Обеспечение средствами пожаротушения   | постоянно  | Руководитель                  |
| 23  | Обеспечение проведения специальной оценки условий труда  | постоянно  | Руководитель                  |
| 24. | Обеспечение финансирования мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в 2016 г. - 30 000 рублей, в 2017 г. - 30 000 рублей, в 2018 г. - 30 000 рублей в 2019 г. - 30 000 рублей | 30 000 руб.<br>30 000 руб.<br>30 000 руб.<br>30 000 руб. | Руководитель                  |
| 25. | Обслуживание автоматической пожарной сигнализации  | 403 200 руб.   | Руководитель, завхоз          |
| 26. | Обработать деревянные конструкции чердачных помещений огнезащитным составом  | 59 640 руб.  | Руководитель, завхоз          |
| 27. | Провести необходимые работы по ремонту электросети   | 150 000 руб.   | Руководитель, завхоз          |
| 28. | Закрыть радиаторы отопления диэлектрическим ограждением в кабинете физики и учебных мастерских по технологии   | 10 000 руб.  | Руководитель, завхоз          |
| 29. | Приобрести средства индивидуальной защиты для преподавателей химии, физики и технологии  | 8000 руб.  | Руководитель, завхоз          |
| 30. | Произвести ремонт кровли спортивного зала, кровли над учительской, библиотекой, кабинетом № 4  | 1220000 руб.   | Руководитель, завхоз          |
| 31. | Сделать ступеньки на запасном выходе 2-ого корпуса школы   | 10 000 руб.  | Руководитель, завхоз          |
| 32. | 2. Приобрести средства индивидуальной защиты в учебные мастерские по технологии для учащихся.  |  | Руководитель, завхоз          |
| 33. | Ремонт школьной библиотеки   | 70 000 руб.  | Руководитель, завхоз          |
| 34. | Ремонт дворового туалета   | 65 000 руб.  | Руководитель, завхоз          |
| 35. | Заменить отделку стен в коридорах СПДО на негорючие материалы  |  | Руководитель, заведующая СПДО |
| 36. | Замена кафеля в помещениях СПДО  | 45 000 руб.  | Руководитель                  |

|     |   |              |                                     |
|-----|---|--------------|-------------------------------------|
|     | (пищеблок, прачечная, туалеты в группах)  |              | тель,<br>заведующая<br>СПДО         |
| 37. | Ремонт фасада здания, замена столярки, частичная установка отливов.   | 1500 000 руб | Руководитель,<br>заведующая<br>СПДО |
| 38. | Ремонт кровли над коридором-переходом, СПДО   | 300 000 руб. | Руководитель,<br>заведующая<br>СПДО |
| 39. | Замена дверных и оконных блоков, СПДО   | 1070 000 руб | Руководитель,<br>заведующая<br>СПДО |
| 40. | Ремонт фасада здания, замена столярки, частичная установка отливов.   |              | Руководитель,<br>заведующая<br>СПДО |
| 41  | Выполнить ограждение по периметру кровли зданий школы и СПДО  | 936 150 руб. | Руководитель,<br>заведующая<br>СПДО |
| 42. | В помещениях школы и СПДО восстановить снятые, предусмотренные проектом двери из поэтажных коридоров 1-го и 2-го этажа, ведущих на лестничную клетку и препятствующих распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации. | 100 000 руб. | Руководитель,<br>заведующая<br>СПДО |
| 43  | Помещение столовой, введенное в эксплуатацию, заблокировать автоматической пожарной сигнализацией   | 40 000 руб.  | Руководитель, завхоз                |

Директор

А.Н. Крохмалев

Председатель ПК

Г.Н. Дудка



**Приложение № 4**  
**к коллективному договору**  
**на 2016 – 2019 год**

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ПК МКОУ**  
**«СОШ с. Прималкинского»**

\_\_\_\_\_ Г.Н. Дудка  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор МКОУ**  
**«СОШ сПрималкинского»**

\_\_\_\_\_ А.Н.Крохмалев  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и  
 моющих средств работникам МКОУ «СОШ с. Прималкинского»**

| №  | Профессия,<br>должность     | Наименование средств<br>индивидуальной защиты   | Норма<br>выдачи   | Срок<br>носки<br>(год)                                      |
|----|-----------------------------|---|---|---|
| 1. | Лаборант, учитель<br>химии  | Халат хлопчатобумажный<br>или из смешанных тканей<br>Фартук прорезиненный, с<br>нагрудником<br>Перчатки резиновые или с<br>полимерным покрытием<br>Очки защитные<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук        | 1<br>1<br>2 пары<br>1<br>200<br>гр.<br>или 250<br>мл  | 1,5<br>дежурный<br>1<br>до износа<br>1 мес.                 |
| 2. | Лаборант, учитель<br>физики | Халат хлопчатобумажный<br>или из смешанных тканей<br>Перчатки диэлектрические<br>Указатель напряжения<br>Инструмент с изолирующими<br>ручками<br>Коврик диэлектрический<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук | 1<br>Дежурны<br>е<br>Дежурны<br>й<br>Дежурны<br>й<br>Дежурны<br>й<br>200 гр.<br>или 250<br>мл | 1<br>Дежурные<br>Дежурный<br>Дежурный<br>Дежурный<br>1 мес. |
| 3. | Учитель<br>технологии       | Халат хлопчатобумажный<br>Берет<br>Рукавицы комбинированные   | 1<br>1<br>2 пары  | 1,5<br>1<br>1   |

|    |                                    |  |   |                                       |
|----|------------------------------------|--|---|---------------------------------------|
|    |                                    | Очки защитные<br>Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук  | 1<br>200 гр.<br>или 250<br>мл                                       | до износа<br><br>1 мес.               |
| 4. | Библиотекарь                       | Халат хлопчатобумажный<br>Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук   | 1<br>200<br>гр.<br>или 250<br>мл                                    | 1<br><br>1 мес.                       |
| 5. | Воспитатель                        | Халат хлопчатобумажный<br>Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук   | 1<br>200<br>гр.<br>или 250<br>мл.                                   | 1<br><br>1 мес.                       |
| 6. | Младший воспитатель                | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук<br>Косынка<br>Халат темный<br>Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук  | 1<br>2<br>1<br>1<br>200<br>гр.<br>или 250<br>мл                     | 1<br>1<br>1<br>1<br><br>1 мес         |
| 7. | Уборщик производственных помещений | Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей<br>Рукавицы комбинированные или перчатки и полимерным покрытием<br>При мытье полов и мест общего пользования<br>дополнительно:<br>Сапоги резиновые или галоши<br>Перчатки резиновые<br>Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук | 1<br><br>6 пар<br><br>1 пара<br>2 пары<br>200 гр.<br>или 250<br>мл. | 1<br><br>1<br><br>1<br>1<br><br>1 мес |
| 8. | Сторож                             | Костюм вискозно-лавсановый<br>Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающим покрытием  | 1<br><br>1  | 1<br><br>Дежурный                     |
| 9. | Дворник                            | Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей<br>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником<br>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием   | 1<br><br>1<br><br>6 пар<br>1  | 1<br><br>1<br><br>1<br>3 года         |

|         |                            |  |  |  |
|---------|----------------------------|--|--|--|
|         |                            | Плащ непромокаемый<br>Зимой дополнительно:<br>Куртка на утепленной<br>подкладке<br>Валенки или сапоги кожаные<br>утепленные<br>Галоши на валенки<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук   | 1<br><br>1<br>1<br><br>200 гр.<br>или 250<br>мл                      | 2 года<br><br>2,5 года<br>2 года<br><br>1 мес. |
| 1<br>0. | Повар<br>Зав производством | Халат хлопчатобумажный<br>или<br>Куртка х/б с брюками или<br>юбкой х/б<br>Передник хлопчатобумажный<br>Колпак хлопчатобумажный<br>Полотенце для лица<br>Полотенце для рук<br>Тапочки<br>Мыло туалетное<br>или жидкие моющие<br>средства, в том числе для<br>мытья рук  | 1<br>1<br>1<br>2<br>1<br><br>2 пары<br>200 гр.<br>или 250<br>мл      | 1<br>1<br>1<br>1<br>дежурное<br>1<br><br>1 мес |
| 1<br>1. | Кухонные рабочие           | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук х/б с<br>водоотталкивающей<br>пропиткой с нагрудником<br>Колпак хлопчатобумажный<br>Сапоги резиновые<br>Перчатки резиновые<br>Перчатки хлопчатобумажные<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук | 1<br>1<br>1<br>1<br>2 пары<br>4 пары<br><br>200 гр.<br>или 250<br>мл | 1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br><br>1 мес        |
| 1<br>2. | Водитель                   | Костюм хлопчатобумажный<br>или из смешанных тканей<br>Рукавицы комбинированные<br>или перчатки с полимерным<br>покрытием<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук   | 1<br><br>1 пара<br><br>200 гр.<br>или 250<br>мл                      | 1<br><br>1 мес<br><br>1 мес                    |
| 1<br>3. | Мастер по стирке<br>белья  | Халат хлопчатобумажный<br>Косынка хлопчатобумажная<br>Фартук прорезиненный, с<br>нагрудником<br>Сапоги резиновые или   | 1<br>1<br>1<br>1   | 1<br>1<br>1<br>Дежурные                        |

|         |  |  |   |                      |
|---------|--|--|---|----------------------|
|         |  | галоши<br>Перчатки резиновые<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук   | 24<br><br>200 гр.<br>или 250<br>мл                    | 1<br><br>1 мес       |
| 1<br>4. | Завхоз   | Халат хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>Перчатки резиновые<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук                                     | 1<br>6 пар<br>6 пар<br>200 гр.<br>или 250<br>мл       | 1<br>1<br>1<br>1 мес |
| 1<br>5. | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>зданий | Халат хлопчатобумажный<br>Сапоги резиновые<br>Рукавицы брезентовые или<br>перчатки с полимерным<br>покрытием<br>Мыло туалетное или жидкие<br>моющие средства, в том<br>числе для мытья рук | 1<br>1 пара<br>4 пары<br><br>200 гр.<br>или 250<br>мл | 1<br>1<br>1<br>1 мес |

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ПК МКОУ**  
**СОШ с. Прималкинского»**  
\_\_\_\_\_ **Г.Н. Дудка**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2016 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор МКОУ**  
**«СОШ с. Прималкинского»**  
\_\_\_\_\_ **А.Н.Крохмалев**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2016 г.**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**должностей и профессий, подлежащих периодическим медицинским**  
**осмотрам по МКОУ « СОШ с. Прималкинского» (школа)**

| № п/п | Перечень профессий, должностей             | Периодичность |
|-------|--|---------------|
| 1.    | Преподаватель – организатор ОБЖ            | 1 раз в год   |
| 2.    | Старшая вожатая                            | 1 раз в год   |
| 3.    | Инструктор по физкультуре                  | 1 раз в год   |
| 4.    | Библиотекарь                               | 1 раз в год   |
| 5.    | Педагог дошкольного образования            | 1 раз в год   |
| 6.    | Социальный педагог                         | 1 раз в год   |
| 7.    | Психолог                                   | 1 раз в год   |
| 8.    | Преподаватель (учитель)                    | 1 раз в год   |
| 9.    | Директор                                   | 1 раз в год   |
| 10.   | Зам. директора по УВР                      | 1 раз в год   |
| 11.   | Зам. директора по организационной работе   | 1 раз в год   |
| 12.   | Инженер (техник) по вычислительной технике | 1 раз в год   |
| 13.   | Завхоз                                     | 1 раз в год   |
| 14.   | Секретарь                                  | 1 раз в год   |
| 15.   | Инспектор по кадрам                        | 1 раз в год   |
| 16.   | Лаборант                                   | 1 раз в год   |
| 17.   | Гардеробщик                                | 1 раз в год   |
| 18.   | Рабочий по ремонту                         | 1 раз в год   |
| 19.   | Дворник                                    | 1 раз в год   |
| 20.   | Дежурный по режиму, сторож                 | 1 раз в год   |
| 21.   | Инженер по ОТ                              | 1 раз в год   |
| 22.   | Водитель                                   | 1 раз в год   |
| 23.   | Уборщик производственных помещений         | 1 раз в год   |
| 24.   | Зав. производством                         | 1 раз в год   |
| 25.   | Повар                                      | 1 раз в год   |
| 26.   | Кухонный рабочий                           | 1 раз в год   |

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**  
**на 2016 – 2019 годы.**

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель ПК МКОУ**  
**СОШ с. Прималкинского»**

\_\_\_\_\_ **Г.Н. Дудка**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2016 г.**  
\_\_\_\_\_ **2016 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор МКОУ**  
**«СОШ с. Прималкинского»**

\_\_\_\_\_ **А.Н.Крохмалев**  
« \_\_\_\_ »

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**должностей и профессий, подлежащих периодическим медицинским**  
**осмотрам по МКОУ « СОШ с. Прималкинского» СПДО**

| № п/п | Перечень профессий, должностей                 | Периодичность |
|-------|--|---------------|
| 1.    | Воспитатель                                    | 1 раз в год   |
| 2.    | Старший воспитатель                            | 1 раз в год   |
| 3.    | Музыкальный руководитель                       | 1 раз в год   |
| 4.    | Инструктор по физкультуре                      | 1 раз в год   |
| 5.    | Медсестра                                      | 1 раз в год   |
| 6.    | Завхоз   | 1 раз в год   |
| 7.    | Подсобный рабочий                              | 1 раз в год   |
| 8.    | Кастелянша                                     | 1 раз в год   |
| 9.    | Рабочий по стирке и ремонту одежды             | 1 раз в год   |
| 10.   | Младший воспитатель                            | 1 раз в год   |
| 11.   | Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию | 1 раз в год   |
| 12.   | Уборщик производственных помещений             | 1 раз в год   |
| 13.   | Сторож   | 1 раз в год   |
| 14.   | Дворник  | 1 раз в год   |
| 15.   | Кладовщик                                      | 1 раз в год   |
| 16.   | Садовник                                       | 1 раз в год   |
| 17.   | Дежурный по режиму                             | 1 раз в год   |
| 18.   | Повар  | 1 раз в год   |
| 19.   | Кухонный рабочий                               | 1 раз в год   |