Смирнова Татьяна Александровна

Подписано цифровой подписью: Смирнова Татьяна Александровна
Дата: 2025.04.20 02:42:09 +04'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУШНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ Ф,Е,КРАЙНОВА

НА 2023-2026 Г.Г.

Работодатель
Директор МОУ Тушнинская СШ
Смирнова Т.А.

Председатель
Совета Общего
собрания работников школы
Савинова Т.М.

Заключен на Общем собрании
работников МОУ Тушнинская СШ
17.04.2025г

С.Тушна
Сенгилеевский район
2025г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Тушнинская средняя школа имени Ф.Е. Крайнова.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

-Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

-Региональное отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области на 2016 – 2019 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Смирновой Татьяны Александровны** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – Савиновой Татьяны Михайловны, председателя Совета Общего собрания работников школы.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом Общего собрания работников школы.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2026 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

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

Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Общего собрания работников школы по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения Совета общего собрания работников школы.

2.2.11. С учетом мнения Совета общего собрания работников школы определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на

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

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием Совета общего собрания работников школы.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормированная законодательством РФ продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Советом общего собрания работников школы.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательных организаций, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с Советом общего собрания работников школы , при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели *(шестидневная или пятидневная)* непрерывная рабочая неделя с *(соответственно с одним или двумя)* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей недели: технический и обслуживающий персонал- 8часовой рабочий день; педагогический-средняя дневная учебная нагрузка в перерасчете на 5дней.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

3.15. Работодатель обязан согласовывать с Советом общего собрания работников школы перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета общего собрания работников школы .

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

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

3.18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с учащимися, в специально отведенном для этой цели помещении (в обеденном зале школы).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным 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 образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. 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 письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

- за ненормированный рабочий день от 7 до 14 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с Советом общего собрания работников школы .

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.
- проводы в армию -1 день;
- при проведении открытых уроков- 1 день;
- участие в очных конкурсах – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

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

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

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется 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 (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный Совет общего собрания работников школы Совета общего собрания работников школы обязуется:

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

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа каждого месяца.

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

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

Форма расчетного листка соответствует бухгалтерской программе «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся

работнику, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было призвано право работника на получение незначительных сумм, за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. процента от невыплаченных в срок сумм.

Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Производится индексация заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Право работника на индексацию заработной платы не зависит от усмотрения работодателя, то есть от того, исполнена ли им обязанность по включению соответствующих положений об индексации в локальные нормативные акты МОУ Тушнинской СШ.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормативных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.7. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования,

выплачивается единовременное пособие в соответствии с действующим на текущий период нормативным актом муниципального образования.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном Положением об оплате труда.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда *(аттестации рабочих мест)* в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №_1_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других

работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда,

предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

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

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Советом общего собрания работников школы.

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

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

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с Советом общего собрания работников школы комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы*.

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности Совета общего собрания работников школы и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение Совета общего собрания работников школы в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Совета общего собрания работников школы , установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Совета общего собрания работников школы в посещении рабочих мест, на которых работают члены общего собрания работников школы, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона

7.3.4. Безвозмездно предоставлять Совету общего собрания работников школы помещения как для постоянной работы и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять Совету общего собрания работников школы бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Привлекать представителей Совета общего собрания работников школы для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

7.4. Взаимодействие работодателя с Советом общего собрания работников школы осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Совета общего собрания работников школы в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам,

предусмотренным пунктом

- настоящего коллективного договора, с Советом общего собрания работников школы после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения Совета общего собрания работников школы производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения Совета общего собрания работников школы производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами общего собрания работников школы , по следующим основаниям:

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия Совета общего собрания работников школы производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами общего собрания работников школы (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами общего собрания работников школы, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена Совета общего собрания работников школы, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

Выборный совет общего собрания работников школы обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов совета общего собрания работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- представлять и защищать трудовые права членов совета общего собрания работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- информировать членов собрания работников школы о своей работе.
- организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов общего собрания работников школы.
- содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- работодатель в течении 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течении 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников мМОУ Тушнинская СШ
2. Порядок распределения стимулирующих выплат работников МОУ Тушнинская СШ
3. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МОУ Тушнинская СШ.

От работодателя:
Директор
_____Т.А.Смирнова
«17» 04 2025г

От работников
Председатель совета
Общего собрания работников школы
_____Т.М.Савинова
«17» 04 2025г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
Муниципального
общеобразовательного учреждения
Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова

Утверждаю
Директор школы
_____ Г.А.Смирнова
Приказ № 439-О
от «29» 09 2022г

Мотивированное мнение общего собрания работников школы в письменной форме
(протокол от 26.09.2022г №1)
Рассмотрено

С.Тушна
2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова.
1.2. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

2. Порядок приема работников на работу

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:
2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.
2.1.2. Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:
2.1.2.1. Работник поступает на работу на условиях совместительства.
2.1.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.
2.1.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.
2.1.3. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).
2.1.4. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.
2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке секретарю, ответственным за ведение кадрового.
2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию),

выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 18 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.4.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.4.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под роспись в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.
2.8. В трудовом договоре должны быть указаны:
2.8.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.
2.8.2. Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).
2.8.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.
2.8.4. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.
2.8.5. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.
2.9. К числу обязательных условий трудового договора относятся:
2.9.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).
2.9.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.
2.9.3. Условие о дате начала работы работником.
2.9.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.
2.9.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.
2.9.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.
2.9.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).
2.9.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.
2.9.9. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

2.10. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.
2.11. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.
2.12. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
2.13. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.
2.14. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:
3.1.1. Федеральным законодательством о труде.
3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
3.1.3. Коллективным договором.
3.1.4. Трудовым договором с соответствующим работником.
3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.
3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.
3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.
3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.
3.7. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.
3.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.
3.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
3.10. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.
3.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
3.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо к новому работодателю.
3.13. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в

зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

4.1.1. Работник имеет право на:

4.1.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.
4.1.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.
4.1.1.13. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.
4.1.2. Работник обязан:
4.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
4.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
4.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
4.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.
4.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
4.1.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.
4.1.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.
4.2. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:
5.1.1. Работодатель имеет право:
5.1.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.
5.1.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
5.1.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
5.1.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет

ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.2. Работодатель обязан:

5.1.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.1.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.1.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.1.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.1.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.1.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.1.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.1.2.10. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за

нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.1.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.1.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2. Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

6. Единый режим труда и отдыха

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с нагрузкой педагогических работников и работников школы.

6.3.1. Начало рабочего дня для педагогических работников 8ч 30 минут.

6.3.5. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день - на два часа.

6.3.6. Выходными днями у Работников устанавливается - воскресенье.

6.3.7. Работникам школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.
7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
7.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:
7.3.1. Объявление благодарности.
7.3.2. Награждение ценным подарком.
7.3.3. Награждение денежной премией.
7.3.5. Повышение в должности.
7.3.6. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

8. Применяемые к работникам меры взыскания

8.1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:
8.1.1. Получение - в течение двух рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка.
8.1.2. Составление акта об отказе работника от предоставления письменных объяснений.
8.1.3. Установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.
8.1.4. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.
8.1.5. Подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.
8.1.6. Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.).
8.1.7. Составление акта об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением).
8.1.8. Внесение на основании приказа сведений о дисциплинарном взыскании в Журнал учета. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.
8.2. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное

взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.3. Работник в течение года с даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано сыгравшим свою роль, дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, о чем Работодатель издает соответствующий приказ (распоряжение).

8.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).

8.5. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:

8.5.1. Замечание.

8.5.2. Выговор.

8.5.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

9. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид.

9.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непроизводственных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

9.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня утверждения, и являются приложением к которому, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Принято на общем собрании работников школы протокол № 5 от 09.03.2023

Утверждено приказом директора школы №48-о от 09.03.2023
Директор школы Т.А.Смирнова

ПОРЯДОК
распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова

1.Общие положения

1.1 Настоящий Порядок-разработан в соответствии с:

Письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 N АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности" (вместе с "Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников Приложение", утв. Минобрнауки России 18.06.2013);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 22 февраля 2023 года №83-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области».

Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 03 марта 2023 года №120-п;

Положением об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова от 09 марта 2023 года, в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова (далее – школы) в повышении эффективности и качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2 Выплаты стимулирующего характера являются составной частью оплаты труда и выплачиваются работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова в целях повышения их заинтересованности в результатах своей профессиональной деятельности.

1.3 Настоящий Порядок определяет критерии и механизм распределения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова.

1.4 Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова разрабатывается, изменяется и дополняется администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова.

1.5 Источником финансирования выплат стимулирующего характера является стимулирующая часть фонда оплаты труда работников школы.

2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников школы, к объёму фонда оплаты труда работников школы за соответствующий финансовый год. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников Школы.

2.2. За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам школы обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:
надбавка за работу в образовательных учреждениях с определёнными условиями;
доплата за наличие ученой степени, почетного звания;
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; надбавки за качество выполняемых работ;
персональные выплаты;
премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам работы).

2.3. Соотношение расходов между выплатами определяется Управлением образования Администрации МО «Сенгилеевский район» исходя из объёма средств, направляемых на фонд заработной платы в образовательном учреждении.

2.4. Надбавки за интенсивность труда, за качественные показатели, а также доплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда школы на срок не более 1 финансового года.

2.5. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова в связи с выходом на пенсию, с профессиональным праздником, праздничными днями и юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за выслугу лет, а так же за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденными результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг, в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников образовательной организации, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договорами, локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, но не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.6. Надбавка за работу в образовательных учреждениях с определенными условиями устанавливается:

2.6.1. В образовательных учреждениях, структурных подразделениях образовательных учреждений, находящихся в сельских населённых пунктах – в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.6.2. В образовательных учреждениях, выполняющих функции методического центра – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

2.7. Основанием для назначения выплат стимулирующего характера работникам Школы, повышения или снижения их размера является приказ директора Школы.

2.8. По решению директора Школы размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ может быть снижен в случаях и размерах, указанных в Приложение № 1 к настоящему Положению.

Работники администрации Школы, курирующие направления работы Школы, предоставляют директору Школы служебную записку о снижении размера выплаты стимулирующего характера, в которой указываются обстоятельства совершения работником Школы проступка, повлёкшего снижение размера выплаты, предлагаемый размер снижения выплаты. К служебной записке приобщаются письменное объяснение работника, совершившего проступок (акт об отказе в даче объяснения) или соответствующий акт, составленный по факту совершения проступка.

На основании служебной записки директор Школы принимает решение о снижении выплат стимулирующего характера, о чём издаётся соответствующий приказ, который доводится до сведения работника Школы под роспись в течение трёх рабочих дней.

Снижение размера выплаты стимулирующего характера работникам Школы производится единовременно на один месяц.
Решение о снижении выплаты стимулирующего характера может приниматься не позднее шести месяцев со дня совершения или обнаружения нарушения (проступка).

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере *до 120 процентов* от должностного оклада сроком на 12 месяцев на основании проведённой Комиссией оценки исполнения критериев интенсивности и высоких результатов работы работников Школы. Размер надбавки утверждается приказом директора Школы.

Для измерения интенсивности и высоких результатов работы работников Школы устанавливаются показатели и измерители (Приложение 2), проводится анализ их деятельности по шкале критериев.

3.2. Оценка исполнения критериев интенсивности и высоких результатов работы производится в январе текущего года за ранее отработанный год.

3.3. Каждый работник Школы представляет в рабочую комиссию оценочный лист с приложением обоснования (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, банка данных, мониторинга) того или иного критерия. Данный оценочный лист представляется параллельно с оценочным листом по определению баллов за качество выполняемых работ.

3.4. Комиссией проводится анализ его деятельности по шкале критериев и с учетом обоснованных приложенных документов, мониторингов как на уровне района, так и на уровне региона, наличия стимулирующего фонда оплаты труда присваивает определенное количество баллов. После рассмотрения рабочей комиссией в течение трёх дней работник знакомится с результатами оценки и ставит подпись в оценочном листе.

3.5. Размер надбавки за качество и эффективность деятельности устанавливается в зависимости от суммы набранных баллов.

3.6. Ранее установленный размер надбавки за интенсивность работнику Школы может быть увеличен (но не более размера, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения) или уменьшен по мотивированному представлению специалиста, курирующего его деятельность.

3.7. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его 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 руководителя по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника 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, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8. Решение на установление указанных выплат работникам учреждения принимается директором школы.

3.9. Надбавка за интенсивность выплачивается с даты возникновения права на ее назначение, пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учета рабочего времени.

4. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

4.1. Надбавки за качественные показатели выполняемых работ устанавливаются работникам школы по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение плановых показателей деятельности учреждений.

4.2 Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании решения комиссии и утверждаются приказом директора школы в соответствии с настоящим Порядком.

4.3 Для измерения результативности труда работников устанавливаются показатели и измерители, наиболее полно показывающие степень результативности работы, проводится анализ его деятельности по шкале критериев, по каждому из которых присваивается определенное максимальное количество баллов (Приложение №3).

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

4.5 Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей.

4.6 Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

4.7 Каждый работник школы представляет в рабочую комиссию оценочный лист и аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности за соответствующий период.

4.8 За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 30 августа, за сентябрь-декабрь – к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

4.9 После рассмотрения рабочей комиссией в течении трёх дней работник знакомится с результатами оценки и ставит подпись в оценочном листе эффективности деятельности (приложение №3). На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение №4).

4.10 В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником школы.

4.11 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, запланированный на каждый период действия стимулирующих выплат (с января по июнь включительно; с сентября по декабрь включительно) определяется произведением денежного веса одного балла на количество набранных работником баллов.

4.12 Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 15 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года – до 25 января текущего учебного года.

4.13 В случае если работник уволился из школы и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за результаты труда в данном образовательном учреждении согласно оценочному листу и приказу директора школы.

4.14 Лицам, уволившимся до окончания расчетного периода, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.
4.15 В случае, если работник уволился из данного образовательного учреждения и устроился работать в другое образовательное учреждение, ему (по письменному заявлению) выдается копия оценочного листа, протокола для начисления поощрительных выплат по результатам труда в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата поощрительных выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.
4.16 Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которых учтены стимулирующие выплаты.
4.17 При изменении в течении периода, на который установлены размеры поощрительных выплат по результатам педагогической деятельности, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда работника. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.
4.18 Надбавка за качество выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время на основании табеля учета рабочего времени и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.
4.19 Надбавка за качество выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки, либо изменения ее размера.

5. Персональная надбавка

5.1. Персональная надбавка может устанавливаться работникам Школы с учётом уровня их профессиональной подготовки, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера должностного оклада.
5.2. Решение об установлении персональной надбавки и её размере принимается директором школы в отношении конкретного работника.
5.3. Надбавка устанавливается приказом директора Школы на конкретный период, не менее одного месяца и не более одного года.
5.4. Надбавка выплачивается пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учёта рабочего времени.

6. Премии по итогам работы

6.1. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов за определённый период (квартал, год), своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.
6.2. Выплата премии по итогам работы производится на основании приказа директора Школы в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, на основании проведённой Комиссией оценки выполнения показателей премирования по итогам работы за квартал, год. Премирование производится единовременно в размере одного должностного оклада.
6.3. Основными показателями премирования являются:
надлежащее выполнение основных задач и функций организации, выраженное в своевременном выполнении заданий Управления образования Администрации МО «Сенгилеевский район»;
качественное техническое обеспечение мероприятий, выполнение которых возложено на организацию;
оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника Школы;

высокая исполнительская дисциплина и степень ответственности работника Школы за результаты деятельности;
выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий.

7. Доплата за наличие учёной степени и надбавка за наличие почётного звания

7.1. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

доплата за учёную степень доктора наук - в размере 2000 рублей; доплата за ученую степень кандидата наук - в размере 1500 рублей;
надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Народный», - в размере, не превышающем 5000 рублей;
надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Заслуженный», - в размере, не превышающем 3000 рублей;
надбавка за наличие почётного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов «Почётный работник», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» - в размере, не превышающем 2000 рублей;

7.2. В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

7.3. Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

8. Организация и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат

8.1. Для подведения итогов мониторинга профессиональной деятельности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова учета личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).

Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора школы. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

8.2. К компетенции комиссии относится:

8.2.1. Проведение мониторинга профессиональной деятельности работников, на основании поданных в комиссию оценочных листов (Приложение 3);

8.2.2. Оформление сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников на

выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы (Приложение 4);

8.2.3. Оформление протокола, направление его в бухгалтерию для расчета размера выплат стимулирующего характера конкретного преподавателя за отработанный период. (Приложение 5).

8.3. Порядок работы комиссии:

8.3.1. Заседания Комиссии проводятся два раза в год, по итогам первого и второго полугодия учебного года и протоколируются.

8.3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

8.3.3. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

8.3.4. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников, либо проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных на комиссию.

8.3.5. Для работы комиссии каждый работник представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 30 августа, за сентябрь-декабрь - к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

8.3.6. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и заверяется подписью директора Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел школы.

4.3.7. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (приложение 5). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работником о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора школы.

8.3.8. После получения протокола издает приказ о выплате поощрительных выплат за результаты труда работников за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

8.4. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его 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 работника по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника 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, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
4.5. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в сил.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку распределения стимулирующих выплат работникам

МОУ Тушнинской СШ

Критерии и размеры снижения выплат стимулирующего характера работникам Школы

№п/п	Наименование критерия	Размер снижения(%)
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ульяновской области. Законов и иных нормативных актов Ульяновской области и Министерства образования и науки Ульяновской области	20
2.	Несоблюдение при выполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области	10
3.	Несоблюдение правил внутреннего распорядка организации, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе:	
3.1	*режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха*	20
3.2	*порядка и сроков оплаты труда*	15
3.3	*правил служебного поведения, делового общения*	10
3.4	*курение в неустановленных местах*	5
3.5	*несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности*	20
4.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных трудовым договором и (или) иным правовыми актами	30
5.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений администрации Школы, данных в пределах ее полномочий	40
6.	Однократное грубое нарушение должностных обязанностей, в том числе:	
6.1	*прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня*	60
6.2	*появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения*	60

6.3	*разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными руководителю в связи с исполнением им должностных обязанностей*	60
6.4	*совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях*	60
6.5	*принятие необоснованного решения, повлёкшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа*	70
6.6	*несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и работников организации*	30
6.7	*утерю служебных документов или материальных ценностей*	50
7.	Предоставление заведомо недостоверных сведений о деятельности	50
8.	Предоставление подложных документов или заведомо подложных документов при назначении на должность (заключении трудового договора)	50
9.	Неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, в том числе допущенное вследствие исполнения неправомерных поручений дифференцированно в зависимости от суммы средств:	
9.1	*до 10000 рублей включительно*	10
9.2	*от 10001 рубля до 50000 рублей включительно*	20
9.3	*от 50001 рубля до 100000 рублей включительно*	30
9.4	*от 100001 рубля до 500000 рублей включительно*	50
9.5	*от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно*	75
9.6	*свыше 1000000 рублей*	100

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку распределения стимулирующих выплат работникам

МОУ Тушнинской СШ

Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы работников Школы

Наименование критериев и показателей	Размер надбавки	самооценка	Оценка комиссии
Критерий 1 «Результативность финансово-хозяйственной деятельности»	Максимально 25 %		
1. Динамика снижения размера кредиторской задолженности по сравнению с предыдущим годом	до 5%		
2. Обеспечение энергосбережения и повышение энергоэффективности	до 5%		
3. Осуществление деятельности по размещению и подготовке аукционных документов;	до 25%		
4. За качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, ЕСН, НДФЛ	до 10%		
5. Организация платных образовательных услуг	до 10 %		
Критерий 2 «Высокое профессиональное мастерство руководителей и работников»	Максимально 25 %		
1. Личный вклад работника Школы через достижение результатов в конкурсах профессионального мастерства.	до 25%		
2. Увеличение наград у работников по внедрению в практику современных образовательных технологий, моделей обучения по сравнению с аналогичным периодом до 15 %	до 10%		
3.Укомплектованность образовательной организации кадрами с соответствующим профессиональным образованием	до 5%		
Критерий 3 «Высококачественный учебно-воспитательного процесс»	Максимально 80%		
Учреждение, входящее в перечень муниципальных общеобразовательных организаций на территории Ульяновской области, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (ТОП-25);	до 20 %		
За увеличение объёма работ, не связанных с учебным процессом	до 25%		
За ведение официального сайта Школы	до 25%.		

За выполнение федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование»	до 30%		
Критерий 4 «Обеспечение качественной учебно-воспитательной деятельности дополнительного образования»	**Максимальн о 40%**		
1. Высокая организация работы школьного спортивного клуба 1.1 участие в региональном этапе проекте «Школьная спортивная лига» 1.2 наличие победителей и призеров региональных и всероссийских соревнований	до 20%: до 5%; до 15%;		
2. Высокая организация работы детско-юношеских организаций в рамках «Российского движения школьников» 2.1 активное участие во всероссийских конкурсах: профориентационных роликов «В парке будущего», исследовательских проектов «Территория сельских школ», «Шаг в будущее», «Вместе ярче», «РДШ – территория самоуправления», и т.д. 2.2 наличие победителей и призеров региональных и всероссийских конкурсных мероприятий	до 20%; до 5%; до 15%.		

Приложение№ 4 к Порядку распределения стимулирующих выплат работникам МОУ Тушнинской СШ

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МОУ Тушнинской СШ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с _____20____года по _____20_____года

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Сумма баллов по критерию 4		Сумма баллов по критерию 5	Сумма баллов по критерию 6	Сумма баллов по критерию 7	Сумма баллов по критерию 8	Сумма баллов по критерию 9	Общая сумма баллов
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено						

Приложение№ 5 к Порядку распределения стимулирующих выплат работникам МОУ Тушнинской СШ

ПРОТОКОЛ

№_____ от _____ года

Утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МОУ Тушнинской СШ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с _____ по _____г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МОУ Тушнинской СШ :

_____

_____на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда на период с _____по _____.,осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы _____по _____г.

№ п/ п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Оценка комиссии по 1 критерию	Общая сумма баллов
1											
2											

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии: .

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Согласовано
на заседании общего
собрания работников школы
протокол № 5 от 09.03.2023г

Утверждено
Директор МОУ Тушнинская СШ
_____ Т.А.Смирнова
Приказ №77 от «09» 03 2023г

Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова

Тушна 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации МО «Сенгилеевский район» от 22.01.2013 № 28-п «Об оплате труда работников муниципальных учреждений», Постановлением Правительства Ульяновской области от 22 февраля 2023 года №83-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области» и предусматривает правила организации отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова.

1.2. Система оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова включает в себя: оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
выплаты компенсационного характера; выплаты
стимулирующего характера.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников и работников культуры устанавливаются на основании соответствующего отраслевого положения об оплате труда.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район»

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учётом размеров повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой работниками учреждений работы, и определяются по формуле:

ДО = БО + БО х К, где:

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
БО – размер базового оклада (базового должностного оклада), ставки заработной платы;
К – размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова и повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой ими работы, устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему Положению.

При наступлении у работника Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.3. Работники Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова (кроме медицинских работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на основании рекомендаций аттестационной комиссии, образованной образовательной организацией, назначаются на соответствующие должности с одновременным установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в размерах, предусмотренных для данных должностей.

Критерии достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту исполнения должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации работников образовательной организации, утверждённом локальным нормативным актом образовательной организации.

2.4. В случае отсутствия должности, занимаемой работником Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, в профессиональных квалификационных группах размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по данной должности устанавливается руководителем образовательной организации. При этом учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

2.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.6. Размеры должностных окладов работников библиотек Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, осуществляющих трудовую деятельность в должности «библиотекарь», устанавливаются на уровне размеров должностных окладов работников образовательных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в должности «педагог-библиотекарь».

Размер должностного оклада заведующего библиотекой устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в части, касающейся 1-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Должности руководителей структурных подразделений

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг

основных обязанностей, но непосредственно связанная с образовательным процессом), иные доплаты компенсационного характера.

3.2. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере не менее одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.6. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день устанавливается доплата в размере 2065 рублей.

3.8. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.8.1. Водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ при

отсутствии штатной должности с соответствующими должностными обязанностями – 4100 рублей.

3.8.2. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за классное руководство (кураторство):

в 1 - 4 классах общеобразовательных организаций – 2000 рублей; в 5 - 11 классах общеобразовательных организаций – 2400 рублей.

Доплата за классное руководство (кураторство) в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в классе (группе) составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в классе (группе) пропорционально указанной величине.

3.8.3. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за проверку письменных работ:

в 1 - 4 классах общеобразовательных организаций – в размере, не превышающем 980 рублей;

по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах:

в общеобразовательных организациях – в размере, не превышающем 1470 рублей; по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии - в размере, не превышающем 1000 рублей.

3.8.4. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за заведование вечерним, заочным отделением – 1530 рублей.

3.8.5. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за заведование кабинетами, лабораториями- 500 руб.

3.8.6. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за заведование учебными мастерскими – 1400 рублей, при наличии комбинированных мастерских – 2800 рублей.

3.8.7. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за заведование учебно-опытными (учебными) участками – 1000 рублей.

3.8.8. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в размере, не превышающем 1900 рублей.

3.8.9. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за работу с библиотечным фондом учебников – 980 рублей.

Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации.

3.8.10. Работникам за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими должностными обязанностями – 500 рублей.

3.9 Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливаются иные ежемесячные доплаты компенсационного характера в следующих размерах:

Организации, группы, классы, пункты, комиссии, работа в которых даёт право на установление доплаты, в том числе при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях	Размеры доплаты (%)
1	2
Общеобразовательные организации (классы, группы) и дошкольные образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе медицинским работникам).	15,0 - 20,0
Индивидуальное обучение на дому детей на основании заключения медицинских организаций (педагогическим работникам)	20,0

3.10. Доплаты устанавливаются:
работникам, указанным в пункте 3.7, подпунктах 3.8.1, 3.8.2, 3.8.4 - 3.8.10 пункта 3.8 настоящего раздела, - в размерах, рассчитанных на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);
работникам, указанным в подпункте 3.8.3 пункта 3.8 и пункте 3.9 настоящего раздела, - в размерах, рассчитанных пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.11. Критерии, определяющие конкретные размеры выплат, указанных в подпунктах 3.8.3 и 3.8.8 пункта 3.8 настоящего раздела, устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и включаются в трудовые договоры соответствующих работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.
Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование у работников мотивации к добросовестному труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливаются надбавки за стаж непрерывной работы, классность, за квалификационную категорию

(педагогическим работникам), за работу в образовательных учреждениях с определенными условиями.

Кроме того, работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

В случае наличия у педагогического работника права на получение надбавки за выслугу лет и за квалификационную категорию одновременно по двум или более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

4.3. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере, не превышающем 120 процентов размера установленных ему оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев, характеризующих интенсивность и высокие результаты работы работников образовательных организаций, от которых зависит конкретный размер надбавки, устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых значений показателей эффективности деятельности образовательных учреждений.

Плановые значения показателей эффективности деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова ежегодно утверждаются Муниципальным учреждением «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным нормативным актом муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район».

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, медицинским работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова (приложение № 4 к Положению).

4.6. Надбавка за работу в Муниципальном общеобразовательном учреждении Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова с определенными условиями устанавливается:

- в образовательных организациях, структурных подразделениях образовательных учреждений, находящихся в сельских населённых пунктах (по должностям работников образовательных учреждений в соответствии с приложением № 3 к

Положению), – в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам),- в размере 15 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
в образовательных учреждениях, выполняющих функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников, непосредственно осуществляющим деятельность по реализации функций методического центра), - до 10 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.
В случае наличия у работника Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере. Надбавки за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населённых пунктах, в общеобразовательных учреждениях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, устанавливаются независимо от наличия других оснований.
Перечень общеобразовательных учреждений, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, ежегодно утверждается исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования, в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.
Перечень образовательных учреждений, выполняющих функции методического центра для соответствующих учреждений образовательных организаций, ежегодно утверждается исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

4.7. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

за наличие 1 класса -1650 рублей; за наличие 2 класса – 650 рублей.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.
При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова надбавка за классность не начисляется.

4.8. Педагогическим работникам по результатам аттестации устанавливается надбавка за квалификационную категорию:

в случае установления высшей квалификационной категории - в размере 50 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

в случае установления первой квалификационной категории - в размере 35 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

4.9. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

доплата за учёную степень доктора наук - в размере 2000 рублей; доплата за ученую степень кандидата наук - в размере 1500 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Народный», - в размере, не превышающем 5000 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Заслуженный», - в размере, не превышающем 3000 рублей;

надбавка за наличие почётного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов «Почётный работник», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» - в размере, не превышающем 2000 рублей;

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.10. Персональная надбавка устанавливается работнику муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район» с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности, опыта и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район» в отношении конкретного работника.

4.11. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам – психологам, мастерам производственного обучения общеобразовательных учреждений за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций и образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования», осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого

равен 5000 рублям. При этом педагогический работник общеобразовательной организации и образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

4.12. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.13. В целях выплаты премий по итогам работы в Муниципальном общеобразовательном учреждении Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова создаётся рабочая комиссия, которая организует деятельность по оценке результативности и эффективности деятельности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова. Результативность и эффективность деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей, характеризующих результаты труда работников образовательной организации, и величины значимости каждого такого критерия или показателя в разрезе наименований должностей работников образовательной организации. Перечень указанных критериев и показателей утверждается локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район».

4.14. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом управления образовательной организации в соответствии с порядком распределения средств фонда стимулирования работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, утверждённым локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова

4.15. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова в связи с выходом на пенсию, профессиональным праздником, праздничными днями и юбилейными датами (женщины-55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг, в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников образовательных организаций, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации и не может

превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам образовательной организации.

4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова. Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в образовательных учреждениях с определёнными условиями (за исключением надбавки за работу в общеобразовательных учреждениях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся) носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в общеобразовательных учреждениях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников образовательных учреждений, входящих в перечень общеобразовательных учреждений, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

4.17. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в образовательных учреждениях с определёнными условиями, за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учётом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Размеры надбавок за работу в образовательных учреждениях, структурных подразделениях образовательных организаций, находящихся в сельских населенных пунктах, размеры доплат и надбавок за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания рассчитываются только исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику образовательного учреждения по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.

4.18. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств (далее – финансовое нарушение) размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и размер выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных руководителю образовательной организации, его заместителю, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, и главному бухгалтеру образовательной организации, снижается за период, в котором выявлено финансовое нарушение, в следующих размерах:

1) 10 процентов, если объём финансового нарушения не превысил 10000 рублей;
2) 20 процентов, если объём финансового нарушения не превысил 50000 рублей;
3) 30 процентов, если объём финансового нарушения не превысил 100000 рублей;
4) 50 процентов, если объём финансового нарушения не превысил 500000 рублей;
5) 75 процентов, если объём финансового нарушения не превысил 1000000 рублей;
6) 100 процентов, если объём финансового нарушения превысил 1000000 рублей.

За период, в котором выявлено финансовое нарушение, указанным лицам премии не выплачиваются.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район»

5.1. Оплата труда педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова определяется с учётом:

установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

объёмов учебной (педагогической) работы;

порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом Ульяновской области в сфере образования.

В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

5.3. Руководителям Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова. Выполнение другой части педагогической работы работниками Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова учитываются режим работы Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской

средней школы имени Ф.Е.Крайнова для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, женщин, работающих в Муниципальном общеобразовательном учреждении Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова, находящихся в сельских населенных пунктах, специалистов (по дефектологии, психологии, логопедии и др.) психолого-педагогических и медико- педагогических комиссий составляет 36 часов в неделю.

5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников профессиональных образовательных учреждений) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Муниципальном общеобразовательном учреждении Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова. Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район» с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное Муниципальное общеобразовательное учреждение Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова является местом основной работы, сохраняются, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный

год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же Муниципальном общеобразовательном учреждении Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район», работникам предприятий, учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова дополнительного образования детей устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.8. Должностные оклады руководителей физического воспитания, преподавателей-организаторов (преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учётом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова без занятия штатной должности в том же образовательном учреждении оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в том же образовательном учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы руководителем Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени

Ф.Е.Крайнова осуществляется по согласованию с МУ «Управление образования Администрации МО «Сенгилеевский район».
Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район», их заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования
«Сенгилеевский район».

Заработная плата заместителей руководителей и главных бухгалтеров Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливается руководителем соответствующего Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова.

6.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя и главного бухгалтера Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова и размера средней заработной платы работников соответствующего учреждения устанавливается в кратности:

- для руководителя от 1 до 3;
- для заместителей и главных бухгалтеров от 1 до 2,5.

Конкретная величина кратности соотношения размера средней заработной платы работников соответствующей образовательному учреждению устанавливается нормативным актом МУ «Управление образования Администрации МО «Сенгилеевский район», в ведении которого находятся образовательные учреждения.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район».

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, их заместителям и главным бухгалтерам в

соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова устанавливаются с учётом результатов деятельности образовательного учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район», разработанным и утверждённым учредителем образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

6.6. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения устанавливаются МУ «Управление образования Администрации МО «Сенгилеевский район».

6.7. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров руководителям образовательных организаций, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в размере, пропорциональном продолжительности отработанного работником времени, за исключением единовременного поощрения и премии по итогам работы за определённый период времени, которые осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных организаций, утверждённым локальным нормативным актом образовательной организации.

7.2. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объёма, установленного при тарификации;
- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательном учреждении (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

7.5. Руководитель Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено). Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанным руководителем Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова и скреплённых печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательного учреждения, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников образовательной организации, предоставляется материальная помощь: в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова на основании письменного заявления работника образовательного учреждения и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

Материальная помощь предоставляется в размерах, определённых коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, при этом максимальный размер материальной помощи не должен превышать двух кратного размера оклада (должностных окладов), ставки заработной платы, установленных работнику образовательной организации.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников образовательных учреждений

8.1. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности казённых организаций и на предоставление бюджетным и автономным организациям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, а также объёма средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляется выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова предусматриваются средства на установление премии по итогам работы:

- педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, реализующее основные общеобразовательные программы, в размере не менее 10 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников, работникам общеобразовательных учреждений и учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, занимающим должности административно-управленческого персонала, в размере не менее 22 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников;
- педагогическим работникам организаций дополнительного образования в размере не менее 9 процентов фонда оплата труда этой категории работников.

8.3. Руководитель Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней шкоы имени Ф.Е.Крайнова самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательным учреждением функций, задач и объёма работы. Руководитель Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова имеет право устанавливать низко квалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнов и численности его работников лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников образовательной организации не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в

результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников образовательной организации, используются в целях осуществления работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова выплат стимулирующего характера.
Средства, поступающие от приносящей доход деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

9. Ответственность руководителей и иных работников муниципальных учреждений за неисполнение обязанностей в части энергосбережения и повышения энергоэффективности

9.1. Обязанности в части энергосбережения и повышения энергоэффективности:
- разрабатывать, утверждать программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности учреждения и реализовать мероприятия в соответствии с утвержденной программой учреждения;
- осуществлять ежедекадно (ежедневно) контроль по соблюдению лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов и коммунальных услуг;
- проводить ежемесячно анализ фактического потребления топливно-энергетических ресурсов и коммунальных услуг учреждением;
- определять причины перерасхода потребления топливно-энергетических ресурсов по результатам проведенных контрольных мероприятий;
- разрабатывать план мероприятий по устранению причин, повлиявших на перерасход потребления топливно-энергетических ресурсов учреждения;
- организовывать и проводить обучение в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности персонала учреждения, ответственного за проведение мероприятий по энергосбережению и соблюдению лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов;
- принимать меры к устранению нерационального использования энергоресурсов;
- принять нормативный или распорядительный документ по мотивации персонала в энергосбережении и повышении энергоэффективности.
9.2. За период, в котором выявлено неисполнение обязанностей в части энергосбережения и повышения энергоэффективности, руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, и главному бухгалтеру учреждения премии не устанавливаются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район» устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1. По должностям, отнесённым к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

1.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

5955 рублей – для общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций), образовательных организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций и организаций, реализующих основные общеобразовательные программы;
4883 рубля – для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты (К)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый. К = 0,00

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты (К)
1	2
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму. К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму. К = 0,24

2. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

9894 рубля - для образовательных организаций дополнительного образования; 9241 рубль - для общеобразовательных организаций (за исключением дошкольных групп общеобразовательных организаций) и образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

10135 рублей – для дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп общеобразовательных организаций;

9894 рубля - для иных образовательных организаций.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. К = 0,06

3. По должностям, отнесённым к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

3.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

10359 рублей – для общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций) ;

9390 рублей – для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты (К)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (подразделения); старший мастер профессиональной образовательной организации (подразделения). К = 0,07
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации (подразделения). К = 0,25

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов) работников областных государственных муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1. По профессиям рабочих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад – 4989 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный Уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,00 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесённые к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,05 2 разряд ЕТКС – К = 0,12 3 разряд ЕТКС – К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, базовый оклад – 5899 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10

3 квалификационный уровень	К = 0,20
4 квалификационный уровень	К = 0,40

3. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад – 5300 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад – 5516 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1	2
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад – 6273 рубля.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвёртого уровня, базовый должностной оклад – 8568 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,30
3 квалификационный уровень	К = 0,45

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, находящихся в сельских населенных пунктах, для которых устанавливается надбавка в размере 20 процентов

1. Директор, начальник, заведующий образовательным учреждением.
2. Начальник учебно-методического, планового и других основных отделов.
3. Управляющий учебным хозяйством.
4. Заведующий отделом, лабораторией, учебной частью.
5. Заместитель директора, начальника, заведующего образовательного учреждения.
6. Заместитель управляющего учебным хозяйством.
7. Дежурный по режиму.
8. Другие руководящие работники, предусмотренные квалификационными справочниками.
9. Главный бухгалтер, его заместитель, руководитель группы.
10. Педагогические работники.
11. Концертмейстер.
12. Аккомпаниатор.
13. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми.
14. Инженерно-педагогические работники (старший мастер, мастер производственного обучения).
15. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
16. Инструктор физического воспитания.
17. Тренер-преподаватель.
18. Инспектор.
19. Методист.
20. Психолог.
21. Социолог, социальный педагог.
22. Переводчик.
23. Старший лаборант.
24. Лаборант, имеющий среднее профессиональное образование.
25. Инструктор по труду, непосредственно участвующий в учебно-воспитательном процессе.
26. Бухгалтер.
27. Экономист.
28. Художник.
29. Инженер.
30. Механик.
31. Техник.
32. Мастер.
33. Агроном.
34. Зоотехник.
35. Библиотекарь.
36. Врач.
37. Медицинская сестра.
38. Главный специалист.
39. Специалист (по направлению деятельности).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению

ПОРЯДОК

назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинская средняя школа имени Ф.Е.Крайнова

1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка), включаются:

время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет ; время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

служба в Вооружённых Силах Российской Федерации, если ей непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооружённых Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательное учреждение не превысил трёх месяцев.

Стаж непрерывной работы у медицинских работников сохраняется при условии, что перерыв в работе на должностях медицинских работников не превышает двух месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

Надбавка назначается в следующих размерах:

для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	От 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	-	5	12	17
Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-	-	-	6	12
методист				

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательного учреждения (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Дежурный по режиму (стаж работы по должности)	-	20	20	20
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

для медицинских работников – 10 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года, но не выше 20 процентов оклада (должностного оклада);

для работников библиотек:

-при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);

-при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов оклада (должностного оклада);

-при стаже работы от 8 до 10 лет – 11 процентов оклада (должностного оклада);

-при стаже работы свыше 10 лет – 15 процентов оклада (должностного оклада).

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова 3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование учреждения, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова, с которым работник образовательного учреждения должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменение её размера. Ответственность за своевременный

пересмотр размера надбавки возлагается на кадровую службу Муниципального общеобразовательного учреждения Тушнинской средней школы имени Ф.Е.Крайнова.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью
80 листа(ов)
восемьдесят листов
Директор школы Т.А. Смирнова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУШНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ Ф,Е,КРАЙНОВА

НА 2023-2026 Г.Г.

Работодатель
Директор МОУ Тушнинская СШ
Смирнова Т.А.

Председатель
Совета Общего собрания работников школы
Савинова Т.М.

Заключен на Общем собрании работников МОУ Тушнинская СШ
17.04.2025г

С.Тушна
Сенгилеевский район
2025г.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников мМОУ Тушнинская СШ
2. Порядок распределения стимулирующих выплат работников МОУ Тушнинская СШ
3. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МОУ Тушнинская СШ.

От работодателя:
Директор
_____Т.А.Смирнова
школы «___»_____2025г
_____Т.М.Савинова

От работников
Председатель совета
Общего собрания работников

«___»_____2025г.