

Первичная профсоюзная организация  
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

Председатель С.А. Гусева  
(подпись)

«24» января 2022г.  
М.П.

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Костинская средняя  
общеобразовательная школа»



Директор А.А. Молоков  
(подпись)  
М.П. января 2022г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 г. г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Костинская средняя общеобразовательная школа»

Утвержден на собрании (конференции) работников,  
протокол № 1 от «24» января 2022г.



## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Костинская средняя общеобразовательная школа в лице директора Молокова Андрея Александровича (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Гусевой Светланы Александровны, (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Алапаевское, Управлением образования администрации муниципального образования Алапаевское и районной организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

**1.5.** Коллективный договор заключен на срок (*на три года*, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

### **1.8. Работодатель обязуется:**

**1.8.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.8.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

### **1.9. Стороны договорились:**

**1.9.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.9.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования Алапаевское, Управлением образования администрации муниципального образования Алапаевское и Алапаевской районной организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета .

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 5), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.1.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.2.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.3.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.4.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трех лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

### **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### **2.4. Работники обязуются:**

**2.4.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.4.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю ;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого

педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

**3.1.6.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.9.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.10.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.12.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**3.1.13.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.14.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

**3.1.15.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 14) по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.16.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года .

**3.1.17.** Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №4);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) ;

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

**3.2.3.** Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в школьной столовой.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 10), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 11).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности .

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 2).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 1).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования .

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

**4.1.8.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при



обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**4.1.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.10.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.11.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.12.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.13.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.14.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.15.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

**4.1.16.** За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций

классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение одной недели;

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.17.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 1).

**4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.12.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.13.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 02 и 17 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.15.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.16.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.17.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях,

по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 3).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

*(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., п.3.5.4. Соглашения между администрацией муниципального образования Алапаевское, Управлением образования администрации муниципального образования Алапаевское и Алапаевской районной организацией Профсоюза)*

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за

педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.21.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

**4.2.22.** Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (*п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг. п.3.2.11 Соглашения между администрацией муниципального образования Алапаевское, Управлением образования администрации муниципального образования Алапаевское и Алапаевской районной организацией Профсоюза*).

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 12 (*п. 3.2.10. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., п.3.2.10 Соглашения между администрацией муниципального образования Алапаевское, Управлением образования администрации муниципального образования Алапаевское и Алапаевской районной организацией Профсоюза*).

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 8).

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

**5.1.5.** Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

**5.1.6.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.8.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.9.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.1.10.** Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

**5.1.11.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.



**5.1.12.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 9;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей .

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

**5.1.13.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

**5.1.14.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно приложению № 6.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению № 7.

**5.1.16.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

**5.1.17.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.1.18.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

**5.1.20.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

**5.1.22.** Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.2.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.4.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.6.** Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**5.2.7.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 23 процента размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно в день, установленный районным отраслевым соглашением. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором .

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального

нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения педагогической нагрузки**  
**работников МОУ «Костинская СОШ» на учебный год**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее примерное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее – педагогические работники, образовательные организации).

**2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательной организации, представители работников образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

### **3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим



работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

3.14. Учебная нагрузка педагогических работников общеобразовательных организаций (классов), осуществляющих обучение в очно-заочной форме, а также педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по стимулированию работников**  
**МОУ «Костинская СОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

**3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

Комиссия по стимулированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;

запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

**4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется

Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

## **5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, по которым совпадают должностные обязанности,**  
**учебные программы, профили работы и устанавливаются**  
**повышение окладов, ставок заработной платы**  
**за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист

Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

<p>Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации</p>	<p>Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>	<p>Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации</p>
<p>Преподаватель профессиональной образовательной организации</p>	<p>Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации</p>
<p>Учитель общеобразовательной организации</p>	<p>Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации</p>
<p>Учитель-дефектолог; учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>

**Приложение № 4**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка для работников  
МОУ «Костинская СОШ»**

**1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МОУ «Костинская СОШ» (далее – ОО) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники ОО реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОО как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОО.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОО.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОО не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются ОО.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ОО обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом ОО и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;



- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

- Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ОО обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ОО ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в ОО делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ОО обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОО записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник ОО имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ОО имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. участие в управлении ОО в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОО;

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.3. Работник ОО, обязан:
- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и сочно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность центра;
- 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и национально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,
- 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;
- 3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- 3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 3.4. Педагогические работники ОО несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОО, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОО; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОО.
- 3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ОО определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности администрации ОО**

- 4.1. Администрация О У в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:
- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОО, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОО;
  - 4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
  - 4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОО в порядке, установленном Уставом ОО.
- 4.2. Администрация ОО обязана:
- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
  - 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
  - 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  - 4.2.4. контролировать соблюдение работниками ОО обязанностей, возложенных на них Уставом ОО, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
  - 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
  - 4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
  - 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОО; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
  - 4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ОО;
  - 4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками ОО теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ОО;
  - 4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению ОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
  - 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников ОО, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
  - 4.2.13. обеспечивать сохранность имущества ОО, сотрудников и учащихся;
  - 4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников ОО;
  - 4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ОО, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.
- 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОО, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы ОО определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОО.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОО и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОО, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы. Администрация ОО обязана организовать учет явки на рабе и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ОО, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация ОО предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОО, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преимущество классов, если это возможно по сложившимся в ОО условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другие учетный период. График утверждается директором ОО.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОО (учителей, воспитателей к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по ОО. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором ОО. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую,

методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ОО и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОО привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОО и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ОО в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОО не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже четырёх раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам ОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации ОО.

5.14. Администрации ОО запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора ОО или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОО и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников ОО и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией ОО с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам ОО, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

### **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией ОО. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ОО представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОО и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОО, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОО налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОО. Администрация центра имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОО норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ОО в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация ОО по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОО имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОО с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОО.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ОО работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «Костинская СОШ»**

#### **1. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала МОУ «Костинская СОШ» в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее – УВП и ОП).

2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 1).

3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.



Утверждаю:

---

*(наименование образовательной организации)*

Директор (заведующий) \_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК РАБОТЫ**

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  
в период отсутствия учащихся в образовательной организации  
в связи с переходом на дистанционное обучение  
на рабочую неделю с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения						
			«_» _____ Понедельник	«_» _____ Вторник	«_» _____ Среда	«_» _____ Четверг	«_» _____ Пятница	«_» _____ Суббота	

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

**Согласны:**\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, фамилия)\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

Председатель первичной  
профсоюзной организации\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

## **2. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения**

1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным

нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

8. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

Приложение № 5

Председатель  
 первичной профсоюзной организации  
 МОУ «Костинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
 МОУ «Костинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

График  
 Повышения квалификации педагогических работников  
 МОУ «Костинская СОШ»  
 2021 – 2024 гг

№ п/п	ФИО	должность	образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	Гайнуллина Жанна Михайловна	Учитель начальных классов	ГБПОУ СО «Алапаевский профессионально-педагогический колледж» среднее специальное	Без категории	2021август	2022 декабрь
2	Гусева Светлана Александровна	учитель технолог	Нижнетагильский государственный педагогический институт <b>высшее</b>	первая	2021 декабрь	2022 декабрь
3	Ермакова Анастасия Александровна	Учитель начальных классов	ГАПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» г Ирбит среднее специальное	Без категории	2021 август	2022 декабрь
4	Манькова Екатерина Юрьевна	Зам директора по УВР	Свердловский ордена Знак Почета государственный педагогический институт <b>высшее</b>	первая	2020 ноябрь	2022 ноябрь
5	Мельникова Наталья Степановна	учитель химии и биологии	Нижнетагильский педагогический институт <b>высшее</b>	первая	2021 май	2022 декабрь
6	Молоков Андрей Александрович	Директор	1)Нижнетагильский государственный педагогический институт <b>высшее</b>	высшая	2019 ноябрь	2022 ноябрь

7	Молокова Светлана Юрьевна	учитель ИЗО, МХК, математики	1) Нижнетагильский государственный педагогический институт 1994 <b>Высшее</b> 2) переподготовка в Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале) ФГАОУ ВПО "РГППУ" педагогическое образование профиль "Математика". Учитель математики. 3) переподготовка в Нижнетагильском государственном социально-педагогическом институте (филиале) ФГАОУ ВПО "РГППУ" педагогическое образование профиль "Изобразительное искусство". Учитель изобразительного искусства.	высшая	2021 апрель	2022 декабрь
8	Попова Ольга Ивановна	Зам директора по ВР	ГОУ ВПО "Уральский государственный педагогический университет" <b>Высшее</b>	первая	2020 декабрь	2022 декабрь
9	Савина Оксана Венедиктовна	учитель русс. яз и литературы	1) Свердловское педагогическое училище 2) Ленинградский Государственный областной университет <b>высшее</b>	высшая	2020 январь	2022 январь
10	Самков Алексей Аркадьевич	мастер произв обуч	1)Свердловский сельскохозяйственный институт 2) ФГБОУ ВПО "Уральский государственный педагогический университет" <b>высшее</b>	первая	2020 апрель	2022 февраль
11	Смагина Наталья Аркадьевна	учитель нач класс	государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уральский государственный	высшая	2021 март	2022 март

			педагогический университет" <b><u>высшее</u></b>			
12	Телегина Наталья Леонидовна	учитель географии, истории, общества	1) Уральский государственный педагогический университет <b><u>Высшее</u></b> 3) АНО ДПО "Московская академия профессиональных компетенций" по программе "Педагогическое образование: Обществознание в ОУ" АНО ДПО "Московская академия профессиональных компетенций" по программе "Педагогическое образование: История в ОУ" учитель истории	высшая	2020 январь	2022 январь
13	Тонков Александр Евгеньевич	учитель физ-ры, ОБЖ	1) Нижнетагильский государственный педагогический институт 2) ФГБОУ ВПО "Уральский государственный педагогический университет" 3) Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО "РГППУ" диплом о профессиональной переподготовке	высшая	2021 октябрь	2023 октябрь
14	Черепанова Надежда Валентиновна	Учитель математ	Свердловский ордена "Знак Почета" государственный педагогический институт <b><u>высшее</u></b>	первая	2020 январь	2022 январь
15	Шаповал Виктория Глебовна	учитель математ	Нижнетагильский государственный педагогический институт <b><u>высшее</u></b>	первая	2020 декабрь	2022 декабрь
16	Шапутько	учитель	ГОУ ВПО "Уральский	первая	2021 сентябрь	2023 сентябрь

	Марина Викторовна	физики, информатики	государственный педагогический университет" <b>Высшее</b> 2)ГАОУ ДПО СО "ИРО" 2015 г диплом о профессиональной переподготовке			
17	Шестакова Алена Дмитриевна	учитель нач кл	Нижнетагильский государственный педагогический институт <b>высшее</b>	первая	2021 март	2023 март
18	Красюк Ольга Георгиевна	Учитель англ яз	1)ГАУ СПО Алапаевский профессионально-педагогический колледж <b>Сред профес</b> 2) ФГБОУ ВПО "Уральский государственный педагогический университет" <b>Высшее</b>	первая	2020 октябрь	2022 октябрь

## Приложение № 6

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№	Наименование должности	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Учитель (кабинет химии) Лаборант	Пункт 68 приказа МЗСР РФ от 07.12.2010 №1078н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b> рукавицы комбинированные с усилительными накладками При работе с едкими, токсическими веществами, кислотами: Костюм или халат для защиты от растворов кислот из хлопчатобумажных <b>или</b> смешанных тканей с кислотозащитной пропиткой; Фартук из прорезиненных или пленочных кислотостойких материалов с нагрудником; Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки резиновые кислотостойкие; Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	1 шт.  1 пара 12 пар  1 шт.  2 шт.  1 пара 12 пар  до износа до износа
2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Пункт 21 приказа Минздрав России от 18.06.2010г. №454н	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт

	электрооборудования		механических воздействий <b>или</b> костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Ботинки кожаные с жестким подноском или полуботинки кожаные с жестким подноском, <b>или</b> сапоги кожаные с жестким подноском; Галоши или боты диэлектрические; Перчатки диэлектрические ; Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b> Перчатки трикотажные с точечным покрытием Очки защитные.	1 пара на 24 месяца  дежурные  дежурные 6 пар  12 пар  до износа
3	Уборщик территории, дворник	Пункт 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар
4	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые <b>или</b> из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар
5	Водитель	Пункт 11 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые <b>или</b> из полимерных материалов	1 шт.  12 пар  дежурные
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 135 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным	1 шт.  1 пара  6 пар



			покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой <b>или</b> Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 пар  до износа до износа до износа
7	Гардеробщик	Пункт 19 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.
8	Сторож Вахтер	Пункт 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара 12 пар

## Приложение № 7

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств  
(согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010  
г. № 1122н)**

N п/ п	Виды смывающих и (или) обезврежива ющих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. <b>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</b>	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра <b>дворник</b>	100 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие сре	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие

	дства в том числе: для мытья рук для мытья тела	<b>Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)</b>	моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)  <b>Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений, водители</b>	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды  <b>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</b>	100 мл

## Приложение № 8

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## Соглашение по охране труда

Администрация МОУ «Костинская СОШ» в лице директора Молокова А.А. и профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Гусевой С.А. заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору в том, что в течение 2022 года администрация ОО обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.</b>					
1.	Проведение инструктажей по ОТ;	-	-	1 раз в полугодие	Молоков А.А., Зенков Л.А.
2.	Гигиеническое обучение сотрудников	50	30000 рублей	Май 2022	Молоков А.А.
3.	Обучение на курсах по ОТ	1	2,5 тыс. руб.	в течение года.	Молоков А.А., Зенков Л.А.
4.	Обучение и проверка знаний по ОТ	-	-	июнь 2022 г. август 2022 г.	Молоков А.А., Зенков Л.А.
5.	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ МОУ «Костинская СОШ»: - работников, которым необходим периодический мед. осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой.	-	-	01.01.2022 г.  01.09.2022 г.	Молоков А.А., Зенков Л.А.
6.	Организация и проведение административно – общественного контроля	-	-	в течение года.	Гусева С.А.
<b>2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.</b>					
1.	Проведение испытания сопротивления изоляции, устройств заземления.	-	20000 рублей	3 квартал 2022 г.	Зенков Л.А.

2.	Очистка воздуховодов вентиляционных установок осветительной арматуры;			Июнь-август 2022	Зенков Л.А.
3.	Ремонт классных кабинетов, помещений ОО;		20000 рублей	Июнь-август 2022	Зенков Л.А.
4.	Дезинфекция и дератизация помещений		32000 рублей	1 раз в квартал	Зенков Л.А.
5.	Лабораторные исследования физических факторов, производственный контроль		54000 рублей	В течение 2022 г	Зенков Л.А.
6.	Ремонт ограждений			май 2022 г.	Зенков Л.А.
7.	Проверка освещённости классов			1 раз в год	Зенков Л.А.
8.	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.			Сентябрь 2022 Май 2022	Комиссия
9	Замена линолеума в фойе начальной школы	1	100000	Июль 2022	Зенков Л.А.
10	Строительство комнаты охраны		660000	Июнь 2022	Зенков Л.А.
11	Проведение локальной сети		200000	Январь 2022	Зенков Л.А.
12	Обрезка деревьев на территории ОО			апрель 2022 г.	Зенков Л.А.
<b>3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.</b>					
1.	Проведение периодических медицинских осмотров	51	25 000	Март 2022	Молоков А.А.
2.	Вакцинация сотрудников ОО против гриппа, COVID-19		-	В течение года	Тонкушина С.А.
3.	Проведение профилактических осмотров	51	190000	июнь 2022 г.	Молоков А.А.
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.</b>					
1.	Приобретение халатов	7 шт	14 000	В течение года	Зенков Л.А.
2.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток	1000	3 000	Один раз в квартал	Зенков Л.А.
3.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств		3 000	Один раз в квартал	Зенков Л.А.
4.	Приобретение СИЗ (маски ,антисептик)	1000шт., 20 литров	20000	В течение года	Зенков Л.А.
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.</b>					
1.	Проверка средств пожаротушения	20 шт.	6000	июль 2022 г.	Зенков Л.А.

**Приложение № 9**

Председатель  
 первичной профсоюзной организации  
 МОУ «Костинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
 МОУ «Костинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
 о дополнительных отпусках  
 работников МОУ «Костинская СОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение распределяет порядок предоставления дополнительных отпусков в МОУ «Костинская СОШ».

1.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

**2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ.**

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заведующий хозяйством;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня (ст.119ТК РФ).

**3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ)

следующей продолжительностью:

- поварам – 6 дней.

(Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директор  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Положение**  
**Об оплате труда работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Костинская средняя общеобразовательная школа»**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании решения думы № 183 от 03.07.2017 г МО Алапаевское третьего созыва «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и иных организаций, в отношении которых полномочия распределения средств осуществляется Управлением образования Администрации МО Алапаевское». Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» (далее МОУ «Костинская СОШ») применяется при исчислении заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ», филиала МОУ «Костинская СОШ»-Клевакинской оош.

2. Заработная плата работников МОУ «Костинская СОШ» устанавливается трудовыми договорами, в соответствии с действующим в муниципальной организации Положением об оплате труда. Положение об оплате труда в МОУ «Костинская СОШ» установлено на основе Положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МОУ «Костинская СОШ» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников.

Доля окладной части и компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет 80%.

4. Штатное расписание МОУ «Костинская СОШ» утверждается руководителем муниципальной организации по согласованию с Главным распорядителем бюджетных средств (далее- ГРБС), и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МОУ «Костинская СОШ» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МОУ «Костинская СОШ», определяются в соответствии с Уставом МОУ «Костинская СОШ» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и

Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

## **Статья 2. Условия определения оплаты труда**

1. Оплата труда работников МОУ «Костинская СОШ» устанавливается с учетом:
  - 1) ЕТКС;
  - 2) номенклатуры должностей;
  - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
  - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
  - 5) профессиональных квалификационных групп;
  - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
  - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
  - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
  - 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
2. При определении размера оплаты труда работников МОУ «Костинская СОШ» учитываются следующие условия:
  - 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
  - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МОУ «Костинская СОШ»;
  - 3) объемы учебной (педагогической) работы;
  - 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
  - 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
  - 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
3. Заработная плата работников МОУ «Костинская СОШ» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
4. Изменение оплаты труда работников МОУ «Костинская СОШ» производится:
  - 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
  - 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
  - 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
5. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с частью 4 настоящей статьи в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной



платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6. Руководитель МОУ «Костинская СОШ»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ».

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МОУ «Костинская СОШ» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Преподавательская работа в МОУ «Костинская СОШ» для педагогических работников не является совместительством, и не требует заключения трудового договора, при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы, в той же муниципальной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

## **Глава 2. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных организаций**

### **Статья 3. Общие положения**

1. Оплата труда работников МОУ «Костинская СОШ» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера, в соответствии со статьей 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера, в соответствии со статьей 6 настоящего Положения.

2. МОУ «Костинская СОШ», в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ» устанавливаются на основе отнесения должностей к

соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

4. МОУ «Костинская СОШ» самостоятельно устанавливает размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МОУ «Костинская СОШ» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МОУ «Костинская СОШ», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в сельской местности, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях 2 и 3 к настоящему Положению.

10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

11. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 50 процентов ниже должностных окладов

руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

12. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

13. Размер окладов по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих" установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

14. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

15. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

16. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные статьей 5 и 6 настоящего Положения.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ», прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам являющимся выпускниками организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, – на 20 процентов, сроком на два года;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

18. Указанные в части 17 настоящей статьи повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МОУ «Костинская СОШ», утвержденного на соответствующий финансовый год.

19. В случаях, когда работникам МОУ «Костинская СОШ» предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных частями 5, 17 настоящей статьи, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах,

исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

20. При занятии руководителем МОУ «Костинская СОШ», заместителями педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

### **Глава 3. Условия оплаты труда руководителя МОУ «Костинская СОШ», его заместителей, директора филиала.**

#### **Статья 4. Общие положения**

1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МОУ «Костинская СОШ» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

2. Оплата труда руководителя МОУ «Костинская СОШ», его заместителей, директора филиала включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада руководителя МОУ «Костинская СОШ» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденных Постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское № 608 от 30.08.2017 г «Об утверждении Положения о порядке установления размера должностного оклада руководителям муниципальных образовательных организаций и иных организаций, в отношении которых полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Управление образования Администрации МО Алапаевское и состава комиссии по установлению размера должностного оклада руководителям муниципальных образовательных организаций и иных организаций, в отношении которых полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Управление образования Администрации МО Алапаевское».

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за прошедший календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ» (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское № 160 от 09.03.2017 г «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений МО Алапаевское».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и среднемесячной заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за прошедший календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной

платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Руководитель МОУ «Костинская СОШ» обеспечивает размещение информации о среднемесячной заработной плате за предыдущий календарный год руководителя, заместителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МОУ «Костинская СОШ».

5. Руководитель МОУ «Костинская СОШ», аттестованный по порядку, утвержденному Постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское № 48/2 от 06.02.2017 г «О внесении изменений в постановление Администрации МО Алапаевское от 19.01.2014 г № 550 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций МО Алапаевское», подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности устанавливается надбавка в размере 10% от должностного оклада;

6. Должностные оклады заместителей руководителя МОУ «Костинская СОШ» устанавливаются работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МОУ «Костинская СОШ», установленного в соответствии с частью 3 статьи 5 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя МОУ «Костинская СОШ» устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем МОУ «Костинская СОШ» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и согласовывается с ГРБС.

7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим почетные звания, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в следующих размерах:

- за почетное звание, название которых начинается со слов «Почётный» (СССР, РСФСР, Российской Федерации), «Отличник» - 10% от должностного оклада;
- за учёную степень кандидата наук или почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный» - 20 % от должностного оклада;

8. Стимулирование руководителя МОУ «Костинская СОШ», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское (далее - Положение о стимулировании руководителей).

9. Заместителям руководителя МОУ «Костинская СОШ» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии со статьями 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя МОУ «Костинская СОШ» принимается руководителем муниципальной организации.

10. Размер должностного оклада директора филиала составляет 50 % от должностного оклада руководителя МОУ «Костинская СОШ».

11. Должностной оклад заместителя директора филиала устанавливается на 30% ниже должностного оклада директора филиала.

## Глава 4. Компенсационные и стимулирующие выплаты

### Статья 5. Компенсационные выплаты

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда муниципальной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3. Для работников МОУ «Костинская СОШ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.1 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

Руководитель МОУ «Костинская СОШ» осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 01.05.2016) "О специальной оценке условий труда"

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается

4.2 Всем работникам МОУ «Костинская СОШ» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и

Восточных районах Казахской ССР".

4.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МОУ «Костинская СОШ» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, кабинетами, группами, спортивным залом, музыкальным залом, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, школьными музеями, учебно-опытными участками, библиотеками, творческими рабочими группами, руководство районными и школьными предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, внеурочной деятельности и внеурочной занятости, за организацию работы в рамках общественно-государственного управления (председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда) и другие.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МОУ «Костинская СОШ» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном акте муниципальной организации, утвержденном руководителем муниципальной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Работникам МОУ «Костинская СОШ» (кроме руководителя муниципальной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 процентов – за реализацию адаптированных основных общеобразовательных программ.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем МОУ «Костинская СОШ», в зависимости от степени и продолжительности) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

8. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МОУ «Костинская СОШ» в соответствии с локальным актом муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

9. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.



В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

10. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МОУ «Костинская СОШ» услуг, муниципальная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **Статья 6. Выплаты стимулирующего характера**

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда. Порядок, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в МОУ «Костинская СОШ» показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ «Костинская СОШ», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода или срочного выполнения важных и срочных работ (поручений), мероприятий.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МОУ «Костинская СОШ» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МОУ «Костинская СОШ» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договорам, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МОУ «Костинская СОШ», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов

и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным актом МОУ «Костинская СОШ», трудовым договором.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", "Заслуженный", «Почетный», «Отличник») и другие качественные показатели:

1) Педагогическим работникам, имеющим почетные звания устанавливаются следующие ежемесячные доплаты:

- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Заслуженный» - 20 % от должностного оклада;

- за почетное звание, название которого начинается со слов «Почетный», «Отличник» - 10 % от должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ «Костинская СОШ», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной организацией на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю муниципальной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю муниципальной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю МОУ «Костинская СОШ» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

2) Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

3) Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МОУ «Костинская СОШ», трудовым договором.

8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности (должности) предусмотренные локальным актом МОУ «Костинская СОШ».

9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании

показателей и критериев оценки эффективности деятельности МОУ «Костинская СОШ».

10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

11. В целях социальной защищенности работников МОУ «Костинская СОШ» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МОУ «Костинская СОШ» применяется единовременное премирование работников муниципальной организации:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки, Министерства культуры Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки, Министерства культуры Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при объявлении благодарности и награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования Алапаевское, Думы муниципального образования Алапаевское, Администрации муниципального образования Алапаевское, Восточного Управленческого округа;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации, с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

12. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МОУ «Костинская СОШ», принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МОУ «Костинская СОШ», или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

13. Стимулирующие выплаты работникам МОУ «Костинская СОШ» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **Статья 7. Заключительные положения**

1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МОУ «Костинская СОШ» несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель МОУ «Костинская СОШ» вправе

приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МОУ «Костинская СОШ» услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Перечень**

должностей работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности за работу в МОУ «Костинская СОШ», обособленных структурных подразделениях МОУ «Костинская СОШ», расположенных в сельской местности, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

"

1. Должности педагогических работников.

2. Должности руководителей структурных подразделений:

заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, учебной (учебно-производственной) мастерской;

директор филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;

заведующий хозяйством;

заведующий библиотекой, столовой;

3. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):

механик, бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист по кадрам.

Приложение № 2  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	7670
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения	7670
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	7930

Приложение № 3  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8050
3 квалификационный уровень	заведующий столовой, библиотекой	10000

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным руководителем муниципальной организации.

Приложение № 4  
 К Положению  
 Об оплате труда работников  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Костинская средняя  
 общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
 «Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор	8050
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант	8050
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	8050



Приложение № 5  
 К Положению  
 Об оплате труда работников  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Костинская средняя  
 общеобразовательная школа»

**Профессиональные квалификационные группы  
 общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений, сторож	8050
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8050
	водитель автомобиля; повар	8050
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8050
	водитель автобуса	12000

**Положение о материальном стимулировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа».**

**Порядок стимулирования работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, приказов Министерства образования Свердловской области от 13.07.2007г. № 1271 «Об утверждении примерных критериев для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителя и методических рекомендаций по их применению».

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников школы.

1.4. Данные выплаты производятся в пределах фонда стимулирования муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа», филиала Клевакинской ООШ утверждаемого Главным распорядителем бюджетных средств.

**2. Цели стимулирования**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся с целью:

- 2.1.1. повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- 2.1.2. усиления материальной заинтересованности работников школы;
- 2.1.3. развития творческой активности и инициативы.

**3. Основания для стимулирования**

3.1. Основаниями для стимулирования работников школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

**4. Виды и размеры стимулирующих выплат.**

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам школы определяются в соответствии с настоящим положением и приложениями к настоящему положению.

**5. Порядок определения размера стимулирующих выплат.**

5.1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда в школе производится комиссией по премированию согласно критериям и показателям качества и результативности труда работников школы по представлению директора и заместителей директора учреждения.

5.2. Каждый критерий подробно расписывается (приложение «Критерии для расчета

выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Костинская СОШ »).

5.3. Комиссия по определению размера стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения к 20 числу каждого месяца собирает, в письменном виде, справки со списком кандидатов на премирование для распределения стимулирующего фонда.

5.4. По итогам согласования директор издаёт приказ о размере выплат работникам школы не позднее 3-х рабочих дней с момента согласования.

5.5. комиссия состоит из трех человек: заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, председателя профсоюзной организации.

## **6. Порядок выплат стимулирующего характера**

6.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников школы производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности на заседании комиссии по премированию.

6.2. Выплаты работникам школы утверждаются приказом директора школы.

6.3. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат по решению Комиссии по премированию допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов.

6.4. Необходимым условием стимулирования работников школы является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, открытость и доступность образования.

6.5. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работника ведётся администрацией школы, методическими объединениями учителей- предметников.

6.6. Все работники ОУ имеют право оценивать себя по критериям и показателям в соответствии с видом выполняемой работы и свои результаты передавать Комиссии на рассмотрение.

6.7. Порядок выплат стимулирующего характера труда педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается в ОУ - коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с региональными нормативными правовыми актами, настоящим порядком и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## **7. Выплаты стимулирующего характера.**

№ п/п	Основная должность работника	Перечень работ	Размер доплат к должностному окладу или тарифной ставке,
1	2	3	4
<b>1. Стимулирование педагогического работника</b>			
1.1.	Педагогический работник	За качественное заведование пришкольным участком, озеленение школы	2000 руб.
1.2.	Педагогический работник	За качественные открытые уроки Школьный уровень Районный уровень	1000руб. 1500руб.
1.3.	Педагогический работник	За качественное проведение внеклассных мероприятий по предмету	500руб.

1.4.	Педагогический работник	За качественное проведение методических совещаний, педагогических советов (выступление с материалом обучающего характера)	300руб.
1.5.	Педагогический работник	За качественное проведение Дней открытых дверей	500 руб
1.6.	Педагогический работник	За организацию участия школьников в интернет олимпиадах по предметам;  При зачислении в призёры	1 человек-50руб.  1 человек - 300руб.
1.7.	Педагогический работник	За качественную подготовку участников муниципальной олимпиады школьников. При зачислении в призеры или победители	1 ученик - 500руб.  1000 руб за 1 ученика
1.8	Педагогический работник	За качественную подготовку участников региональной олимпиады школьников. При зачислении в призеры или победители	1 ученик -2000 руб.  3000 руб за 1 ученика
1.9.	Педагогический работник, заведующий библиотекой	За качественное руководство научным обществом учащихся	1 раз в четверть 2000 руб
1.10.	Педагогический работник	За качественную проверку муниципальных олимпиад	1 работа -15 руб.
1.11.	Руководители, педагогический работник, специалист	За обучение педагогического коллектива современным образовательным технологиям	500руб.
1.12.	Педагогический работник, работник школы	За своевременное и качественное заполнение электронного журнала (предоставление письменного отчёта)	500руб. ежемесячно
1.13.	Педагогический работник	За качественную подготовку исследовательских проектов на школьном этапе. За качественное участие в районном этапе, защиты исследовательских проектов. При зачислении в призеры или победители	1 проект 1000 руб.  1 проект 1500 руб. 1000 руб
1.14.	Педагогический работник	За участие в педагогических чтениях	1000 руб. Призовое место 1000 руб.
1.15.	Педагогический работник	За высокое качество подготовки к ЕГЭ, Выше среднего областного балла по предмету, за 1 ученика превысившего областной балл.	1000 руб.
1.16.	Педагогический работник	За участие и проведение общественно-значимых мероприятий;	5000 руб.
1.17.	Педагогический работник	За качественную сдачу ЕГЭ, ОГЭ- все предметы согласно расписанию итоговой аттестации (за каждого ученика, сдавшего успешно экзамен)	500 руб.

1.18.	Педагогические работники	За качественную работу по формированию летней оздоровительной площадки (выполнение целевых показателей)	5000 руб.
1.19.	Педагогический работник	За качественное проведение месячника Защитника Отечества	1000 руб.
1.20.	Педагогический работник	За качественную подготовку участников (команды) школьных спортивных соревнований	1000 руб.
		За качественную подготовку участников (команды) муниципальных спортивных соревнований	1000 руб.
		При зачислении в призеры или победители	2000 руб.
		За качественную подготовку участников(команды) региональных спортивных соревнований.	2000 руб.
		При зачислении в призеры или победители	3000 руб.
		За качественную подготовку участников (команды) Всероссийских спортивных соревнований	3000 руб.
		При зачислении в призеры или победители	5000 руб.
1.21	Педагогический работник	За качественную подготовку участников муниципальных конкурсов	500 руб.
		При зачислении в призеры или победители	1000 руб.
		За качественную подготовку участников региональных конкурсов	2000 руб.
		При зачислении в призеры или победители	3000 руб.
		За качественную подготовку участников Всероссийских конкурсов	3000 руб.
		При зачислении в призеры или победители	5000 руб.
		За качественную подготовку участников Международных конкурсов	3000 руб.
При зачислении в призеры или победители	5000 руб.		
1.22	Педагогический работник	За развитие кабинета (своевременное и качественное обновление наглядного материала, сохранность мебели)	3000 руб. 1 раз в полугодие
1.23	Педагогический работник	За качественную работу воспитателя на летней оздоровительной площадке	5000 руб.
1.24	Педагогический работник	За качественное участие в муниципальных профессиональных конкурсах	2000 руб
		При зачислении в призеры или победители	2000 руб
		За качественное участие в региональных профессиональных конкурсах	3000 руб
		При зачислении в призеры или победители	3000 руб
		За качественное участие в Всероссийских профессиональных конкурсах	5000 руб
При зачислении в призеры или победители	5000 руб		
<b>2. Выплаты стимулирующего характера относящиеся к воспитательной работе педагогов.</b>			
2.1	Классные	За качественные открытые мероприятия:	1000 руб. (с

	руководители	- классные часы (совещание директоров, зам директора по УВР и др.)	приглашенным и гостями )
2.2	Классные руководители	За организацию похода выходного дня	500 руб. 1000 руб. с предоставлением фотоотчета
2.3	Классные руководители	За организацию многодневного похода (пропорционально количеству дней)	1 день 1000 руб.
2.4	Педагогический работник	За качественное участие в общешкольных мероприятиях.	500 руб.
2.5	Педагогический работник	За качественное участие в районных мероприятиях (рисунков, сочинений и т.д.). За призовые места доплата: 1-место 2-место 3-место	За участие 500 руб  500руб. 300 руб. 200 руб.
2.6	Педагогический работник	За качественную подготовку материалов для сайта школы	200 руб. за 1 материал
2.7	Классный руководитель	За качественную подготовку праздничных сценариев школьных мероприятий	1500руб.
2.8	Классный руководитель, педагогический работник	За качественную организацию учащихся на районный туристический слёт С ночёвкой однодневный	2000руб. 1000руб.
2.9	Классный руководитель, педагогический работник	За качественную организацию учащихся на областной туристический слёт	3000руб.
2.10	Работники школы	За подготовку статьи в газете, профессиональном журнале: 1. Статья до 1000 знаков.  2. Статья свыше 1000 знаков	500 руб. 1000 руб.

### **3. Стимулирование заместителя директора по учебной работе**

3.1		Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ, ОГЭ и других форм независимой оценки качества образования).	5000 руб
3.2		За высокий уровень организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся	2000 руб
3.3		За наличие призеров олимпиад, конференций разных уровней.	2000 руб
3.4		За высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, ОГЭ обеспечение участия в процедуре ОГЭ общественных наблюдателей).	5000 руб
3.5		За высокий уровень внутришкольного контроля (Координация работы по выполнению учебных программ и планов работ)	2000руб

3.6		За высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	1000 руб
3.7		За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов.	2000 руб
3.8		За развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).	2000 руб
3.9		За призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	3000 руб
3.10		За организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	3000 руб
3.11		За выполнение программы развития по итогам учебного года	5000 руб
3.12		За качественную организацию работы по подготовке и проведению процедуры аттестации	3000 руб
<b>4.Стимулирование заместителя директора по воспитательной работе</b>			
4.1		За наличие призеров конкурсов, конференций разных уровней.	2000 руб
4.2		За развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях воспитательного характера).	2000 руб
4.3		За снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися.	2000 руб
4.4		За высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	5000 руб
4.5		За организацию занятости учащихся во внеурочное время (не ниже чем в предыдущий учебный год)	2000 руб
4.6		За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	2000руб
<b>5.Стимулирование заведующего хозяйством</b>			
5.1		За отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда.	1000 руб.
5.2		За обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	2000 руб.
5.3		За обеспечение комфортных санитарно – бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	1000 руб.
5.4		За высокое качество подготовки и школы к новому учебному году и организацию ремонтных работ	5000 руб.

5.5		За обеспечение выполнения требований пожарной охраны, электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	3000 руб.
5.6		За эстетические условия оформления школы, кабинетов, наличие ограждения и удовлетворительное состояние пришкольной территории.	3000 руб.
5.7		За стабильный и качественный состав обслуживающего персонала ОУ	2000 руб.
5.8		За высокое качество исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и др.)	2000 руб.
5.9		За своевременную подготовку проектно-сметной и иной документации, для проведения ремонтов. За подготовку документов для проведения закупок	2000 руб.
<b>6. Стимулирование иных работников</b>			
6.1	Заведующая столовой	За качественное ведение документации.	3000 руб.
6.2	Специалист по кадрам	За своевременное и качественное ведение документации	3000 руб.
6.3	Специалист по кадрам	За увеличение объёма печатной работы	2000 руб.
6.4	Заведующая библиотекой	За выполнение дополнительной работы с учащимися школы во вне учебное время.	3000 руб.
6.5	Заведующая библиотекой	За результативность работы по сохранности фонда	2000 руб.
6.6	Заведующая библиотекой	За своевременность формирования библиотечного фонда. За качественную работу с учебным фондом (оформление заявок, выдача учебников)	2000 руб. 1 раз в полугодие
6.7	Повар, Заведующая столовой	За обеспечение бесперебойной работы столовой	2000 руб.
6.8	Повара, уборщики служебных помещений, гардеробщик	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПин (при отсутствии замечаний)	2000 руб.
6.9	Водитель автобуса, автомобиля	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	3000 руб.
6.10	Водитель автобуса	За обеспечение безопасной перевозки детей	3000 руб.
6.11	Водитель автобуса, автомобиля	За отсутствие дорожно-транспортных происшествий	1000 руб.



6.12	Уборщики служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, водители, сторожа, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, калькулятор	За качественное выполнение дополнительного объема работ (выкос травы, уборка территории, аварийный ремонт, очистка территории от снега и т.д.)	4000 руб.
6.13	Работники школы	За качественное оформительскую работу коридоров ОУ.	1000 руб.

#### 7. Выплаты стимулирующего характера за участие в общественной жизни школы.

№	Основная должность работника	Выполненная работа	Размер доплат в рублях.
7.1	Работники школы	За качественное участие в зимней спартакиаде учителей Призовое место	1000 руб. 1000 руб.
7.2	Работники школы	За качественную подготовку агитационной бригады ( профсоюзная жизнь)	1000 руб.
7.3	Работники школы	За участие в выездных митингах.	1000 руб.
7.4	Работники школы	За участие в лыжне России, Кроссе Наций. Призовое место	500 руб. 500 руб.
7.5	Работники школы	За участие в туристическом слёте учителей, гранях талантов и других творческих мероприятиях.	1000 руб.
7.6	Председатель профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда	За качественную организацию работы в рамках общественного государственного управления	1000 руб.

#### 8. Надбавка за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам МОУ «Костинская СОШ», филиала Клевакинской оош по занимаемой должности «Учитель» за непрерывный стаж педагогической работы в данном учреждении

Стаж работы	Размер надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 до 5 лет	5%
Свыше 5 лет до 10 лет	10%

Свыше 10 лет до 15 лет	15%
Свыше 15 лет	20%

Приложение № 7  
 К Положению  
 Об оплате труда работников  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Костинская средняя  
 общеобразовательная школа»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1  
 К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 «КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Постановлением администрации МО Алапаевское № 29 от 23.01.2018 г «Об установлении размера минимальной заработной платы» изложить Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

**Профессиональные квалификационные группы  
 общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений	9489
1 квалификационный уровень	Сторож	8050
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9489
	водитель автомобиля; повар	9489
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9489
	водитель автобуса	12000

Соглашение вступает в силу с 01.01.2018 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Постановлением администрации МО Алапаевское № 330 от 08.05.2018 г «Об установлении размера минимальной заработной платы» изложить Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	11163
1 квалификационный уровень	Сторож	8268
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11163
	водитель автомобиля; повар	11163
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	11163

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		

2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11163
----------------------------	-----------------------	-------

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор	11163
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант	11163
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	11163

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
3 квалификационный уровень	Воспитатель	400
	Руководитель	1000

Соглашение вступает в силу с 01.05.2018 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Постановлением администрации МО Алапаевское № 925 от 23.11.2018 г «Об установлении минимального размера оплаты труда», в связи с введением в штатное расписание должности главного бухгалтера, бухгалтера изложить Приложение № 3, 4, 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	11280
1 квалификационный уровень	Сторож	8900
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11280
	водитель автомобиля; повар	11280
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	11280
	Водитель автобуса	16800

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного
-------------------------	--	---------------------

		оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11280
3 квалификационный уровень	заведующий столовой	14000

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор	11280
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант	11280
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	11280
	Бухгалтер	11500

Наименование главы 3 изложить в следующей редакции. Условия оплаты труда руководителя МОУ «Костинская СОШ», его заместителей, главного бухгалтера. Дополнить главу 3 п. 12 Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 35% ниже должностного оклада руководителя МОУ «Костинская СОШ».

Дополнить Положение о материальном стимулировании работников МОУ «Костинская СОШ» п. 9

№ п/п	Перечень работ	Размер доплат к должностному окладу или тарифной ставке,
1	2	3
<b>9. Стимулирование главного бухгалтера, бухгалтера</b>		
9.1.	За выполнение важных работ, мероприятий на уровне школы, муниципалитета	1500

9.2.	За успешное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей (отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов)	1500
9.3	Работа с сайтом bus.goov.ru (своевременное обновление и размещение информации на сайте)	1500
9.4	Активное участие в общественной жизни образовательной организации	1000
9.5	За проведение и активное участие в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся (дни здоровья, мероприятия по профилактике вредных привычек)	1000
9.6	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации в образовательной организации	1500
9.7	За напряжённость работы, связанной с подготовкой образовательной организации (к новому учебному году, к проверке контролирующих органов)	3000

Соглашение вступает в силу с 01.01.2019 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Решением Думы муниципального образования Алапаевское № 532 от 31.10.2019 г «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты МО Алапаевское, регламентирующие оплату труда работников муниципальных учреждений МО Алапаевское» изложить Приложение № 2, 3, 4, 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

Приложение № 2  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	8206,9
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения	8206,9
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	8485,1

Приложение № 3  
 К Положению  
 Об оплате труда работников  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Костинская средняя  
 общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
 должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	12069,6
3 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой	10700
3 квалификационный уровень	библиотекарь	7276
3 квалификационный уровень	заведующий столовой	14980

Приложение № 4  
 К Положению  
 Об оплате труда работников  
 муниципального  
 общеобразовательного учреждения  
 «Костинская средняя  
 общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
 «Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный	калькулятор	12069,6

уровень		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант	8613,5
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	12069,60
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	12305,0

Приложение № 5  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Профессиональные квалификационные группы  
общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля; повар	12069,6
	водитель автобуса	17976

Главу 3 п. 12 изложить в следующей редакции «Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 30% ниже должностного оклада руководителя МОУ «Костинская СОШ»

Соглашение вступает в силу с 01.10.2019 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Постановления № 1069 от 25.12.2019 г администрации МО Алапаевское «Об установлении минимального размера оплаты труда «изложить Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений	12130
1 квалификационный уровень	Сторож	9730
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12130
	водитель автомобиля; повар	12130
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12130

Соглашение вступает в силу с 01.01.2020 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Решением Думы муниципального образования Алапаевское № 532 от 31.10.2019 г «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты МО Алапаевское, регламентирующие оплату труда работников муниципальных учреждений МО Алапаевское» изложить Приложение № 2, 3, 4, 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

Приложение № 2  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	8206,9
2 квалификационный уровень	Педагог-психолог	8206,9
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения	8206,9
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	8485,1

Соглашение вступает в силу с 01.09.2020 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Постановлением администрации МО Алапаевское № 925 от 23.11.2018 г «Об установлении минимального размера оплаты труда», с Решением Думы МО Алапаевское третьего созыва № 630 от 24.09.2020 «Об увеличении (индексации) фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Алапаевское и внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования Алапаевское, регламентирующие оплату труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Алапаевское», изложить Приложение № 3, 4, 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-психолог	8453,10
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения	8453,10
4 квалификационный уровень	- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; - учитель	8739,65

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант	8871,90

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
3 квалификационный уровень	заведующий столовой	15429,40
	заведующий библиотекой	11021,00

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	12674,15

**Профессиональные квалификационные группы  
общепромышленных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Водитель автобуса	18515,00

Соглашение вступает в силу с 01.10.2020 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 8  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

На основании Постановления администрации МО Алапаевское № 2 от 11.01.2021 г «Об установлении минимального размера оплаты труда на 2021 год» изложить Приложение № 1, 2, 3, 4, 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	12792
1 квалификационный уровень	Сторож	10390
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12792
	водитель автомобиля	12792
	повар	13304
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12792

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные	Профессиональные квалификационные	Размер
------------------	-----------------------------------	--------



уровни	группы	должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13304

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор	12792
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	12792
	Бухгалтер	14327

Приложение № 1  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Перечень**

должностей работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности за работу в МОУ «Костинская СОШ», обособленных структурных подразделениях МОУ «Костинская СОШ», расположенных в сельской местности, которым устанавливается повышенный  
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

"

1. Должности педагогических работников.

2. Должности руководителей структурных подразделений:

заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, учебной (учебно-производственной) мастерской;

директор филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;

заведующий хозяйством;

заведующий библиотекой, столовой;

3. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):

механик, бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист по кадрам.

4. должности общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня:

Повар.

Соглашение вступает в силу с 01.01.2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 9  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

В соответствии с Решением Думы муниципального образования Алапаевское № 532 от 31.10.2019 г «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты МО Алапаевское, регламентирующие оплату труда работников муниципальных учреждений МО Алапаевское» изложить Приложение № 2, 3, 4, 5 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

Приложение № 2  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	Педагог-дефектолог	8453,10
2 квалификационный уровень	Педагог-логопед	8453,10
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор	8453,10
2 квалификационный уровень	Педагог-психолог	8453,10

Соглашение вступает в силу с 01.09.2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №10  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

На основании приказа директора МОУ «Костинская СОШ» № 150 от 27.10.2021 г «Об индексации заработной платы работников МОУ «Костинская СОШ», филиала Клевакинская ООШ», регламентирующий оплату труда педагогических работников, изложить Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» в следующей редакции:

Приложение № 2  
К Положению  
Об оплате труда работников  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя  
общеобразовательная школа»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	Педагог-дефектолог	8765,87
2 квалификационный уровень	Педагог-логопед	8765,87
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор	8765,87
2 квалификационный уровень	Педагог-психолог	8765,87
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	8765,87
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения	8765,87
4 квалификационный уровень	- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;	9063,02
4 квалификационный уровень	учитель	9063,02

Соглашение вступает в силу с 01.10.2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 11  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Сторож-вахтер	12792

Соглашение вступает в силу с 01.11.2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 12  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КОСТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	уборщик территории	12792

Соглашение вступает в силу с 01.12.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гусева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение о материальной помощи  
работникам Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Костинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МОУ «Костинская СОШ», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательной организации, Положения об оплате труда работников МОУ «Костинская СОШ», Устава образовательной организации и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

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

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

**2. Основания и размеры материальной помощи**

2.1. Единовременная материальная помощь работникам образовательной организации выплачивается в следующих случаях:

-смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);

-рождение ребенка;

-необходимость длительного лечения сотрудника (больничный лист более одного месяца);

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника (пожар, наводнение, стихийное бедствие).

2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательной организации исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 2 (двух) минимальных размеров оплаты труда, установленных в Свердловской

области. Материальная помощь работникам ОО может быть оказана в течение финансового года не более 2 (двух) раз.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, иные подтверждающие документы.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **1. 4. Заключительные Положения**

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ «Костинская СОШ»

\_\_\_\_\_ С.А. Гусева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Костинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Молоков

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ****почасовой оплаты труда педагогических работников МОУ «Костинская СОШ»**

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников организаций, осуществляющих \_\_\_\_\_ образовательную \_\_\_\_\_ деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы – оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на норму рабочих часов, установленное по занимаемой должности (Пед нагрузка 18 часов) и на 4 (кол –во недель в месяце)

3. 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 его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников образовательной организации, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.