

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКБУЛАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2024- 2027 год(ы)

Утверждено

общим собранием Учреждения

от работодателя от работников

29.01.2024 протокол №2

Директор общеобразовательного
учреждения

председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения


Н.Г. Пташкина


О.В. Сигачёва



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ «ЦН Английского языка»

Регистрационный № 05000008/2432 от «30» 01 2024 г.

Руководитель органа по труду Директор  А.И. Губ.б.

(должность, Ф.И.О.)



I.Общеположения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Акбулакской СОШ №1 Акбулакского района Оренбургской области»

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя - председателя профсоюзной организации Сигачёвой О.В.
работодатель в лице его представителя – директора – Пташкиной Н.Г.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
6. Положение о порядке предоставления отпуска сроком до одного года педагогическим работникам

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а

также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущественность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником

работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

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

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

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по

основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

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

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

- в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией учреждения образования или ухода на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока её действия;

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ)(приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536

Продолжительность рабочего времени в каникулы устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой.

Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника; администрация обязана ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск; администрация согласует с профкомом расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки и предварительную нагрузку учителей; расписание составляется, исходя из требований СанПиНа; администрация обязана предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

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

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

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к

педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 5);

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника - 3 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье - 1 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 календарных дня;
- смерть детей, родителя, супруга - 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней и членам профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.
- работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей - 3 календарных дня.

Без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных

дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения, либо учредителем.

Общим выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота и воскресенье. При шестидневной неделе выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работниками (ст.111 ТК РФ). В период каникул выходными днями считать субботу и воскресенье.

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

Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании «Положения об оплате труда руководящих и педагогических работников»

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

- производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория;

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более, чем на один год после выхода из

указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Сроки выплаты заработной платы являются: середина и конец текущего месяца.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2,2а) и включает в себя:

- оплату труда исходя из базовой единицы, согласно положения об оплате труда работников;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и

(или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Работодатель обязуется:

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

За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается вознаграждение в размере определенном Правилами предоставления в 2010 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений (утв. постановлением Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. N 1238

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

Всем работникам расчет отпускных исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) в соответствии с «Постановлением правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922, ст. 139 ТК РФ.

Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);
- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;
- выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада)

заработу в ночное время (с 22.00-06.00).

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, внеочередные места в дошкольном учреждении.
- Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно- оздоровительной работы.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

- Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №4).

- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

- 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.

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

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

- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охранетруда.

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

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

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

- Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также вне- очередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ

производится с предварительного согласия профкома.

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

Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных за-явлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работни- ков на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития

учреждения.

Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 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);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

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

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

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

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ); определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О

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

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТКРФ).
- Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТКРФ).
- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченном района.
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.
- Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- Настоящий коллективный договор действует в течение пяти лет со дня подписания.
- Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- Положение об оплате труда работников учреждения.
- Соглашение по охране труда.
- Комплексный план улучшения условий охраны труда, состояния здоровья работников.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
- Положение о порядке предоставления отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.

Изменения и дополнения к коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Акбулакская средняя общеобразовательная школа №1 Акбулакского района
Оренбургской области»

от работодателя

директор МБОУ «Акбулакская

СОШ №1



Н.Г. Пташкина

от работников

председатель ППО МБОУ

«Акбулакская СОШ №1»

О.В. Сигачёва



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по
труду ГКУ «ЦЗН Акбулакского района»

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, ФИО)

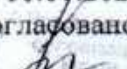
1. Внести изменения в раздел п.6:

–Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 и 15 числа текущего месяца (февраль 28 и 15 числа)

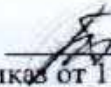
За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих обще-образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается вознаграждение в размере определенном в Постановлении Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования».

2. Данные изменения распространяют своё действие на трудовые отношения, возникшие в период действия коллективного договора № 03300007/2032 от 01.02.2021г.

Рассмотрено
протокол заседания педагогического совета
от 10.01.2021 №5
с учётом мнения общешкольного
родительского комитета
протокол заседания №6
от 10.01.2021г.

Согласовано председатель ППО
 О.В.Сигачёва.



Утверждаю
директор школы
 Н.Г. Пташкина
приказ от 11.01.2021г № 26/1

Приложение № 1
к коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Акбулакская
СОШ № 1» Акбулакского района Оренбургской области.
(МБОУ «Акбулакская СОШ №1»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в МБОУ «Акбулакская СОШ №1» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ОО в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - МБОУ «Акбулакская СОШ №1»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ; категория работников несовершеннолетних в период летних каникул.

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ОО.

1.5. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ.

предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), впервые принятым на работу сотрудникам не оформляется трудовая книжка в бумажном варианте (с 2021г.)

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел

,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; -справку о том является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

- для несовершеннолетних работников согласие органов опеки и попечительства, справка о прохождении медицинского осмотра.

2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.5. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор.

2.7. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны договора. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит подпись о получении своего экземпляра трудового договора.

2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ОО (если ОО – основное место работы Работника), за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным гл.13 ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ставится соответствующая запись.

3.3. В день увольнения Работнику выплачиваются все причитающиеся ему суммы. Если в день увольнения Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

3.4. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

3.5. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.6. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы,

образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для этих целей оформляется обходной лист.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Ответственность сторон трудового договора

6.1. Стороны трудового договора несут ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством

7. Режим работы

7.1. Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю для мужчин, для женщин – 36 часов, для несовершеннолетних работников определяется трудовым договором.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов для мужчин; 7,2 часа для женщин;

- время начала работы – 09 ч. 00 мин.

- время начала работы для несовершеннолетних – 09 ч. 00 мин.

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

- накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени может быть установлен как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок. Измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника, но с учетом условий работы у Работодателя.

7.4. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. в течение рабочего дня;

- два выходных дня - суббота, воскресенье;

- нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ;

- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.1 Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.2.2. Если продолжительность ежедневной работы Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, для педагогического состава - 56 дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

8.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

8.3.3. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.3.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.4. Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ.

8.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца. 15 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника в размере, рассчитанном исходя из отработанного времени за период с 1 по 15 число текущего месяца; 30 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет с Работником.

9.1.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке.

10. Меры поощрения работников

10.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.

10.2. В ООО применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;

Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

		11. Взыскания к работникам		
--	--	-----------------------------------	--	--

11.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.4. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа Работника от ознакомления с указанным приказом составляется соответствующий акт.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

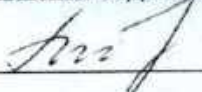
12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

12.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования

 Н.П. Калиночкина

Приложение № 2
К коллективному
договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Акбулакская СОШ №1»

 Н.Г. Пташкина
«01 сентября 2016 г.»

Утверждаю

 Директор МБОУ «Акбулакская СОШ №1»
О.М. Ковалева
«01» сентября 2016 г.
Приказ №255/3.

Утверждено
решением Педагогического совета ОУ
№ 1 от 27.08.2016 г.

Положение

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Акбулакская средняя общеобразовательная школа №1 Акбулакского
района Оренбургской области».**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Акбулакская средняя общеобразовательная школа №1 Акбулакского района Оренбургской области» (далее – работников ОУ), разработано в соответствии с постановлениями Правительства Оренбургской области от 11.11.2008г. № 420-п « О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», от 03.07.2013г. № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013-2018 годы», постановлением администрации муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области от 20.02.2009года № 142-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Акбулакского района и муниципальных учреждений Акбулакского района».

1.2. Система оплаты труда работников ОУ устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области и администрации муниципального образования Акбулакский район, приказа РОО от 30.06.2016 № 01/08-358 « Об утверждении примерного положения об оплате

труда работников муниципальных учреждений, подведомственных районному отделу образования муниципального образования Акбулакский район».

При утверждении положения об оплате труда работников учреждения необходимо учитывать мнение представительского органа работников.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Акбулакская средняя общеобразовательная школа №1 Акбулакского района Оренбургской области» и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов работников ОУ по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счёт всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счёт всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

- другие вопросы оплаты труда.

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

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных настоящим Примерным положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективному контракту»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных в консолидированном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения в порядке, утвержденном районным отделом образования администрации Муниципального образования Акбулакский район (далее - РОО) и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с РОО могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

1.14. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ОУ за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда

работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников.

2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников учреждения

устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**Размеры окладов
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных
групп «Должностей педагогических работников»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
Общеобразовательные учреждения (школы)		
1 уровень	Старший вожатый	8 200,0
2 уровень	Социальный педагог	8 500,0
3 уровень	Педагог-психолог	8 800,0
4 уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	9 000,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с 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».

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учебно-вспомогательного персонала, педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю;
- персональный повышающий коэффициент.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5%	10%

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15%	- более 20 лет	10%
- от 10 до 20 лет	10%	- от 10 до 20 лет	7%
- от 0 до 10 лет	5%	- от 0 до 10 лет	3%

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25%	15%

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин), либо присвоено почетное звание «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ» и иные почетные звания.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный», «народный»	«почетный», «отличник»
40%	20%	20%	10%

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться для учителей 1-4-х классов, социальных педагогов в

школах с числом учащихся более 250 чел.

2.4. По решению руководителя учреждения устанавливается доплата к окладу (должностному окладу) молодым специалистам – до 3 000 рублей в месяц в течение 3-х лет.

2.5. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.7. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

2.8. С учетом условий труда педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно данного Положения.

III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858):

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 уровень	Секретарь -машинистка	4 200,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 уровень	Лаборант (всех наименований).	4 300,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 уровень	Инженер по охране труда	7 525,0

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет, персонального повышающего коэффициента.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5%	10%

3.2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

3.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно данного Положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» и 14.03.2008 № 121н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

**Размеры окладов
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 уровень	3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; подсобный рабочий (по кухне); оператор (всех наименований); повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; сторож; уборщик служебных помещений;	3 900,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 уровень	5	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; старший повар;	4 100,0

4.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует

новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно данного Положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

5.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы».

5.2. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения,

5.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей и внешних совместителей.

5.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности

от 1 до 3.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

5.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.6. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10%	20%	30%

5.6.2. Размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный», «народный»	«почетный», «отличник»
40%	20%	20%	10%

5.7. Дополнительно, приказом Учредителя руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах, в соответствии с таблицей.

№ п/п	показатели	Условия расчёта	Количество баллов
-------	------------	-----------------	-------------------

1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях (школы)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию -	0,5 1
3.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	Общеобразовательное учреждение (школы)	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2	Размер повышающего коэффициента	35%	25%	15%	10%

5.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными

в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
1.	При исполнении всех показателей	50%
2.	При исполнении не менее 95% показателей	30%
3.	При исполнении не менее 90% показателей	20%
4.	При исполнении не менее 85% показателей	10%

При не исполнении показателя, характеризующего выполнение муниципального задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

5.7.3. В случае уникальности (тип, профиль) муниципального учреждения, Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

5.8. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности, в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10%	20%	30%

5.9. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

5.9.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из

эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.10. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.11. На основании приказа начальника отдела образования руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.11.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от экономии фонда оплаты труда, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;

- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;

- выполнение дополнительных поручений Учредителя;

- отсутствию нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- отсутствию замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;

- финансовой и имущественной деятельности учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

5.11.2 В индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));

- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника отдела образования за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.12.К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями

(районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.13.С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно данного Положения.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1.С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки – 12%,

- работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением – 12%,

- работы с химическими реактивами, а также связанные с их хранением использованием – 12%,

- работы за дисплеями электронно-вычислительных машин – 12% (по итогам аттестации рабочего места),

- уборка служебных туалетов- 12%,

- уборка служебных помещений – 10%,

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);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

6.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в ОУ производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.3.1 Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

№ п/п	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1	Педагогическим, библиотечным работникам, руководителю, зам.руководителя ОУ за работу в сельской	5%

	местности	
2	За индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20%

6.3.2. Доплата за проверку тетрадей к должностному окладу, в зависимости от объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
1	- учителям начальных классов, независимо от учебной нагрузки	10%
2	- учителям, преподавателям по русскому языку и литературе	15%
3	- учителям, преподавателям по математике, иностранному языку	10%

6.3.3. В классах ОУ всех типов и видов с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50 % от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы).

6.3.4. Учителям 1-4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

6.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) не ниже 20 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

7.2. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Виды работ, условия оплаты	Значение
1	2	3
1	- за заведование аттестованными (на «отлично» и «хорошо») учебными кабинетами (лабораториями, спортивными залами) /оплате подлежат 3 кабинета в основных школах, до 15 кабинетов – в средних)	До 10%

2	- за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) при наличии 1 га земли в средней школе при наличии более 1 га земли /оплата производится в период выполнения с/х работ учащимися на этих участках (с 1 апреля по 1 ноября)/	20% 25%
3	- за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских учителям	До 20%
4	-за исполнение обязанностей мастера учебных комбинированных мастерских учителям	До 35%
5	- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательных учреждениях с количеством классов-комплектов: от 10 до 19 от 20 до 29 более 30 человек	До 25% До 50% До 100%
6	- за выполнение функций классного руководителя в общеобразовательных учреждениях с предельной наполняемостью: 14 учащихся и более менее 14 учащихся	1 000,0 руб. Из расчёта 71,43 руб. на 1 учащегося
7	- за работу с библиотечным фондом учебников при наличии: от 200 до 800 экземпляров учебников от 801 до 2000 экземпляров учебников от 2001 до 3500 экземпляров учебников за каждые последующие 1500 экземпляров	До 20% 5% 10% 15% 1%
8	За проведение кружковой работы в общеобразовательных учреждениях с количеством классов-комплектов: до 5 от 5 до 9 от 10 до 20 от 21 и более	25% (4,5ч) 50% (9ч) 100% (18ч) 150% (27ч)
9	-за проведение внеклассной работы общей направленности в общеобразовательных учреждениях 1-4 классов 5-11 классов	15%

	/ в классах с числом учащихся менее 15 человек выплата производится в размере 50 процентов соответствующих доплат/	20%
10	За систематическую переработку сверх нормативной продолжительности рабочего времени работникам оздоровительных лагерей всех типов	15%
11	За ведение делопроизводства	15%

7.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

7.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда (Приложение 1).

7.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

7.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя учреждения.

7.8. Все вышеперечисленные выплаты (выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты) осуществляются за фактически отработанный период времени.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

8.2. Особенности оплаты труда работников в общеобразовательных учреждениях.

Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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».

Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

8.4. Деление классов на подгруппы производится при наличии 20 учащихся в сельских школах при изучении уроков по:
трудовому обучению в 5-11-х классах;
ИКТ – в 1-11-х классах;
физической культуре в 10-11-х классах;
иностранным языкам в 1-11-х классах.

8.5. Работнику учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год.

Выплата материальной помощи не зависит от оценки результатов труда и производится по заявлению получателя.

8.6. При наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг(а), дети);
- в связи с тяжелым заболеванием;
- в других трудных жизненных ситуациях.

8.7. В случае смерти работника его родственникам могут быть выделены средства на ритуальные услуги в размере месячного денежного содержания согласно штатному расписанию.

Утверждаю, директор школы
Н.Г. Пташкина



МБОУ «Асбулакская СОШ №1»

Эффективные показатели деятельности _____
(Фамилия Имя Отчество)

(предмет) учителя _____ за _____ четверть 201__ - 201__ учебного года

Итого: _____ баллов
Утверждено: _____ баллов

№ п/п	Наименование показателей	Баллы учителя	Утверждено	Примечание
1	Сложность предмета Русский язык, математика, начальная школа- 10 б. Физика, химия, иностранный язык- 9 б. География, история, биология информатика – 8 б. Музыка, технология, ОБЖ, ИЗО, физическая культура- 7 б. надомное обучение – 4 б .			
2	Профессиональные конкурсы:			
2.1	Участие в районном, областном, Всероссийском профессиональном конкурсе ЗАФИКСИРОВАННОЕ участие: Заочное – 1- 1,5- 2 б. Очное – 1,5 – 2 – 2,5 б. НАЛИЧИЕ ЗАФИКСИРОВАННЫХ ПРИЗОВЫХ МЕСТ НА РАЙОННОМ УРОВНЕ Заочные конкурсы: 1 место – 3 – 4 - 5 б. 2 место – 2 – 3 - 4 б. 3 место – 1 -2-3 б. Очные конкурсы: 1 место – 4 – 5 - 6 б 2 место – 3 – 4 - 5 б 3 место – 2 – 3 - 4 б			
3	Обобщение и трансляция собственного педагогического опыта			
3.1	- открытый урок (за каждый): • Районный уровень - 5 б • Областной уровень - 6 б			


3.2	<p>- мастер – класс (за каждый):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Районный уровень – 3 б • Областной уровень - 4 б 			
3.3	<p>- папка обобщения опыта:</p> <p>Районный уровень -2 б Областной уровень - 3 б Всероссийский уровень - 4 б</p>			
3.4	<p>Участие педагогов в спортивных конкурсах, соревнованиях:</p> <p>Районный уровень - 2 балла за каждый соревновательный день Областной уровень - 3 балла за каждый соревновательный день</p> <p>Результативность</p> <p>районный уровень 1 место – 3 б 2 место – 2 б 3 место – 1 б</p> <p>областной уровень 1 место – 4 б 2 место – 3 б 3 место – 2 б</p>			
4	<p>Результативность предметных олимпиад, конкурсов, конференций (учащиеся)</p>			
4.1	<p>Олимпиады:</p> <p>Участие во Всероссийской предметной олимпиаде (районной или областной) <i>(за каждого по 2 балла или участие, или победа)</i></p> <p>Наличие призовых мест (за каждого участника):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Районный уровень - 5 б • Областной уровень - 10 б 			
4.2	<p>Конкурсы и конференции:</p> <p>Зафиксированное участие в очных (за каждого участника) изо (за каждого участника по 0,1)</p> <p>районный уровень – 1 б областной уровень – 1,5 б всероссийский уровень – 2 б международный уровень – 3 б</p> <p>Наличие зафиксированных призовых мест в очных (за каждого участника):</p> <p>районный уровень – 3 б областной уровень – 4 б всероссийский уровень – 5 б международный уровень – 6 б</p>			

4.3	Всероссийские, международные заочные конкурсы: Наличие зафиксированных призовых мест районный уровень – 1 б(10 участников) областной уровень – 2 б (10 участников) всероссийский уровень – 3б (10 участников) международный уровень – 4 б (10 участников)			
4.4	Спортивные соревнования: Наличие призовых мест Районный уровень - 2 б (за каждого) Областной уровень - 3 б(за каждого) Всероссийский уровень - 4 б(за каждого) Участие за каждого участника по 0,1 без призовых мест			
5	руководство ШМО – 4 б (математика, русский, начальные классы) (остальные - 2б) РМО – 2 б наставничество- 2б профсоюз – 27,4 б членов профкома – 1 б зам директора по ИТ – 40 б			
5.4	- начальник лагеря дневного пребывания -7 б			
	Работа во внеурочное время			
6	Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ (от 5 -10человек) – 6,8 баллов (от 10человек) - 8 б (один раз в четверть, за один класс) (менее 5 человек) – 5 баллов			
	Дополнительные занятия по подготовке к ВПР (4 – 5 - 6 класс), НОКО (английский язык -7 б) регионального экзамена (7,8 классы) – 5 баллов (за один класс при наличии программы и дополнительных занятий, один раз в неделю)			
	Дополнительная трудовая деятельность – до 10 баллов			
	Участие в проведении экзаменов ОГЭ, ЕГЭ (1 балл за каждый экзамен – работа во внеурочное время)			
7	Кружковая работа (неоплачиваемая) 6,8 баллов (за один класс при наличии программы)			
8.	Экспертная работа:			

- экспертная работа (за каждый вид работ, во внеурочное время) - 1 б - собеседование - (за каждый вид работ)- 0,5 балла (0 -5 – 0,5 б.) (5-10 -1 б) (11-15 -1,5 б)			
- проверка ГИА, ВПР работ, региональных экзаменов, мониторинг (за каждый класс работу) – 2 б			
- проверка лабораторных работ (по химии, физике, биологии) - 1 б (за четверть)			

Согласовано

Начальник отдела образования


З.Х. Ахмадиева


Утверждаю

Директор МБОУ «Акбулакская СОШ №1»


Н.Г. Пташкина
приказ № 316/1 от 01.11.2018г

Согласовано

Председатель ППО


О.В. Сигачёва

Изменения в положение об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Акбулакская средняя общеобразовательная школа № 1 Акбулакского района Оренбургской области»

1. Внести изменения в п.2.1. «Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп» изложить в следующей редакции:

**Размеры окладов
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных
групп рабочих**

квалификационные уровни	должности, отнесённые к квалификационным уровням	установленный оклад
Общеобразовательные учреждения (школы)		
1 уровень	Старший вожатый	9 900,00 руб
2 уровень	Социальный педагог	10 300,00 руб
3 уровень	Педагог-психолог	10 600,00 руб
4 уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	10 900,00 руб

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2024 учебный год

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Амбулакская средняя общеобразовательная школа №1Амбулакского района Оренбургской области" заключили Соглашение о том, что в течение 2023-2024 учебного года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							К-во работающих, которым улучшаются условия труда		К-во работающих, высвобождающихся от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - ответственных за охрану труда в ОО;	Чел.	58		август	Комиссия по ОТ	58	48		
2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности всех	Чел.	58		август	Комиссия по ОТ	58	48		

	работников									
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	58	140 000	Пографику	Комиссия по ОТ	58	48		
4	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Чел.	58	10 000	июнь	Завхозшколы	14	10		
5	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования			5 000	июнь	По Договору				
6	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования,			5 000	По мере необходимости	По Договору				

	АПС								
7	Провести косметический ремонт филиала школы в с. Тамдысай к новому учебному году			40 000	Июнь-август	Завхозшколы			
8	Укомплектовать кабинеты первичными средствами пожаротушения. Решить вопрос о закупке новых огнетушителей или перезарядке старых			5 000	По мере необходимости	Директор школы			
9	Укомплектовать кабинеты первичными средствами оказания медицинской помощи. Заменить все препараты с просроченным сроком годности				По мере необходимости	Завхозшколы			
10	Провести генеральную уборку территории				Май - октябрь	Завхозшколы			

	школы								
11	Регулярно на основании административно-хозяйственного контроля осуществлять 3 ступенчатый контроль				Пографику	Директор школы Комиссия по ОТ			
12	Подготовить школу к новому учебному году				Май -июль	Завхозшколы			

Руководитель

МБОУ "Амбулакская СОШ №1" И.Г. Пташкина

Август 2023г.



Председатель

профсоюзного комитета

Август 2023г.



О.В. Сигачёва

**Приложение №4 к
коллективному
договору**

**Наименование профессий и должностей работников, работа которых
дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты.**

Цех, участок, другое структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спецодежды, спецобувии др. СИЗ	Срок износа в месяцах
Школа	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный	18 месяцев
		Перчатки резиновые.	12 месяцев
	Химии лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки зачищенные	18 месяцев Дежурный, до износа Дежурный, до износа Дежурный, До износа
	Физики лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки зачищенные	Дежурный, до износа Дежурный, до износа Дежурный, до износа Дежурный, До износа
	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	12 месяцев
		Перчатки резиновые	12 месяцев
Фартук прорезиненный с нагрудником		12 месяцев	
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	18 месяцев	

Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	12 месяцев
	Сапоги резиновые	12 месяцев
	Перчатки резиновые	12 месяцев
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	12 месяцев
	Фартук прорезиненный с нагрудником	12 месяцев
	Нарукавники полимерные	12 месяцев
	Средство индивидуальной защиты (маски)	12 месяцев
Рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	12 месяцев
	Сапоги резиновые	12 месяцев
	Перчатки резиновые	12 месяцев
	Очки зачищенные	12 месяцев
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	12 месяцев
	Сапоги резиновые	12 месяцев
	Перчатки резиновые	12 месяцев
	Фартук прорезиненный с нагрудником	12 месяцев

Руководитель

МБОУ "Амбулакская СОШ №1" И.Г. Сташкина

Август 2023г.



Председатель

профсоюзного комитета — О.В. Сигачёва

Август 2023г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
УЛУЧШЕНИЯ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА,
СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.**

Администрация и комитет профсоюза школы, руководствуясь соглашением по охране труда на 2023 - 2024 учебный год, разработали следующие мероприятия по охране труда на год:

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерской, спортивных залов и здания к новому учебному году	Июнь-август	Завхоз, Зав.кабинетами
2	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением соответствующего акта.	Сентябрь. Апрель	Комиссия по ОТ
3	Регулярное проведение медицинских осмотров работников, учащихся.	Согласно графику	ЦРБ
4	Обеспечить работников ОУ спец.одеждой и Другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	В течение года	Завхоз
5	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	Согласно графику	Комиссия по ОТ
6	Приобретение литературы по охране труда.	В течение года	Уполномоченный по ОТ
7	Участие в спортивных и туристических соревнованиях	В течение года	ПК, администрация
8	Организация культурного отдыха	В течение года	ПК, администрация

Руководитель

МБОУ "Акбулакская СОШ №1" №1 Пташкина

Август 2023г.



Председатель

профсоюзного комитета О.В. Сигачёва

Август 2023г.



место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

4. Стаж непрерывной преподавательской работы непрерывается в следующих случаях:

- При переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращение штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работа в органах управления образованием предшествовала преподавательской работе,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения и военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности),
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в следствии обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения штата, педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа(жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе,
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев, при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию,
 - при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
5. Длительный отпуск предоставлять педагогическому работнику по его заявлению и оформлять приказом образовательного учреждения.
6. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливать в соответствии с записями и в трудовой книжке. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматривать администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
7. Длительный отпуск предоставлять педагогическому работнику с 1 августа или в любое время при условии предупреждения работодателя о своем решении за два месяца до ухода в отпуск согласно очередности. Длительный отпуск директору, заведующему образовательным учреждением оформлять приказом Минобрнауки России.

8. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохранять место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске в установленном порядке сохранять педагогическую нагрузку при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам или количество учебных групп (классов).

9. Во время длительного отпуска не допускать перевода педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

Республика Украина

Торговельно-промислова

