

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Коноваловская средняя общеобразовательная школа»
(полное наименование организации)

Коллективный договор

на период с 01 января 2024 г по 31 декабря 2026 г

от работодателя:
директор
коллектива



З.Н. Тимофеева

« 25 » декабря 2023 г.

от работников:
представитель трудового

И.П. Климова

И.П. Климова

« 25 » декабря 2023 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Коноваловская средняя общеобразовательная школа» представленный в лице директора Тимофеевой Зинаиды Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», и работники организации в лице представителя трудового коллектива Климовой Ирины Петровны, уполномоченного общим собранием коллектива, именуемый далее «Представитель».

1.3. При составлении проекта коллективного договора стороны предоставляли необходимую информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса на имеющуюся у них информацию (ст.37 ТК РФ).

1.4. Проект коллективного договора обсужден работниками в подразделениях организации и доработан с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утвержден общим собранием трудового коллектива.

1.5. Коллективный договор **подписан** сторонами в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров (со дня издания приказа о создании комиссии).

1.6. Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также содержит дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.7. Коллективный договор **заключен на срок три года и вступает в силу с 01.01.2024 года**. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.).

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации и в случае реорганизации организации в форме преобразования.

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

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.11. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора; виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.13. Коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в **орган по труду Курганской области**.

1.14. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2 Структура и содержание коллективного договора

2.1. Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательности выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

2.2. Коллективный договор фиксирует распространяемые на организации в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами, которые конкретизируются в отдельных статьях коллективного договора. Локальные нормы, записанные в договоре, не должны ухудшать положение работников организации по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.

2.3. В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст. 41 ТК РФ): формы, системы и размеры оплаты труда; выплата пособий, компенсаций; механизм регулирования оплаты труда с учетом выполнения показателей, определенных коллективным договором; занятость, переобучение, условия высвобождения работников; рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков; улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи; гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением; контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителя трудового коллектива, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора; отказ от забастовок при выполнении условий коллективного договора; другие вопросы, определенные сторонами.

3. Обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются трудовым договором, который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовые договоры могут заключаться: на неопределенный срок; на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, а так же с региональным и **территориальным** отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. С целью сохранения численности работников и содействия их занятости работодатель обязуется: проводить обучение работников.

3.4. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения численности или штата работников:

- сообщать об этом в письменной форме **представителю трудового коллектива** не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при угрозе массового высвобождения за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ);
- предусматривать первоочередное увольнение временных работников;
- все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением штата **или численности** предварительно рассматривать с учетом мнения **представителя трудового коллектива**.

3.5. Работодатель обязуется предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

3.6. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи **180 ТК РФ**, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника,

исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

3.7. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем сокращении их должности, по их просьбе, время не менее 1 дня в неделю, (2-х часов в день) для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе имеют такие лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 5 лет, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери (отца).

3.9. В случае если обстоятельства связанные с изменением организационных и технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представителя трудового коллектива и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

4. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени рабочих и служащих в организациях не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю установлена для рабочих и служащих от 16 до 18 лет; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, 36 часов в неделю – для женщин, работающих в организациях, расположенных в сельской местности, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (ст. 92 ТК РФ).

4.2. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (ст. 190 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, в том числе с разделением рабочего дня на части, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Перерывы для кормления работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются не реже, чем каждые три часа работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ)

4.4. Когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (ст. 104 ТК РФ).

4.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем в случаях, на условиях и в порядке, установленными законодательством (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год

4.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный), установленный для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранён от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

4.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Выходные дни предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ). Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота. При сменном режиме работы дни отдыха **предоставляются согласно графиков работы.**

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам технического персонала продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам - 56 календарных дней (ст. 115, 334 ТК РФ). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда **в количестве не менее 7 календарных дней** (ст. 117 ТК РФ).

4.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в количестве не менее 3 календарных дней (список работников с ненормированным рабочим днем **утвержден** в приложении 2) (ст. 119 ТК РФ).

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

4.11. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) не допускается (ст. 126 ТК РФ).

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения **представителя трудового коллектива** не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.13. Следующим категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск вне общей очереди:

- 1) женщине – перед отпуском по беременности и родам,
- 2) работнику, усыновившему ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев – в период усыновления,
- 3) работникам-ветеранам боевых действий – в удобное для работника время,
- 4) супруге военнослужащего – в период использования мужем отпуска,
- 5) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), который воспитывает ребенка-инвалида, не достигшего возраста 18 лет – в удобное для работника время,
- 6) работники в возрасте до 18 лет – в удобное для работника время,
- 7) работнику – Почетному донору России – в удобное для работника время,
- 8) мужу, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам,
- 9) работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до **восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет**,
- 10) иным согласно законодательства.

4.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.15. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника:

- женщинам-работницам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц (ст. 263.1 ТК РФ)

- участникам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- в других случаях, установленных законодательством.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением по оплате труда.

5.2. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы (ст. 131 ТК РФ).

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

5.4. Работодатель обязуется:

- ежемесячно в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 05 число - расчет за прошедший месяц, а 20 числа - заработная плата за первую половину текущего месяца (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения **представителя трудового коллектива**, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.5. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

5.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

5.7. Работникам, приостановившим работу в случае задержки заработной платы более 15 дней производится оплата в размере средней заработной платы.

5.8. Выплачивать работнику вознаграждение по итогам работы за месяц, квартал, год в соответствии с Положением об оплате труда, являющимся приложением к настоящему коллективному договору.

5.9. Доплаты за работу во вредных условиях труда производятся на основе специальной оценки условий труда. На момент принятия коллективного договора установить доплаты категориям работников, указанным в приложении 4 к настоящему коллективному договору (ст. 147 ТК РФ).

5.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.13. Доплаты за работу в ночное время (время с 22 часов до 6 часов) устанавливаются в размере 35% от тарифной ставки (оклада) (ст. 154 ТК РФ)

5.14. Оплата времени простоя:

- по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

6. Социально-трудовые гарантии

6.1. Работникам, совмещающим работу с обучением при получении второго образования данного уровня предоставлять отпуска с сохранением средней заработной платы (или оклада):

- для прохождения промежуточной аттестации до 45 календарных дней;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов 4 месяца.

6.2. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками, не ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ст.168 ТК РФ).

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

7.3. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.4. Представитель трудового коллектива обязуется:

7.4.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

7.4.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора через уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, членов комиссии по охране труда .

7.4.3. Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

7.4.4. Проводить обучение уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда и членов комиссии по охране труда от работников.

8. Гарантии деятельности Представитель трудового коллектива

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять Представителю трудового коллектива для работы помещение с телефоном.

8.2. Предоставлять Представителю трудового коллектива право проведения собраний членов трудового коллектива в рабочее время, но не ранее чем после окончания первой смены. Выделять для этой цели актовый зал в согласованные сроки.

9. Заключительные положения

Для разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

При решении вопросов в рамках заключенного договора стороны будут избегать конфронтации.

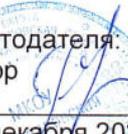
Контроль за выполнением обязательств коллективного договора производить не реже двух раз в год, за полугодие и год.

Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

МКОУ «Коноваловская средняя общеобразовательная школа»

Приложение 1 к коллективному договору

от работодателя:
директор


З.Н. Тимофеева
« 25 » декабря 2023 г.

МП



от работников:

представитель трудового коллектива
 И.П. Климова
« 25 » декабря 2023 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
МКОУ «Коноваловская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда.

Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организации обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Приём на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённой документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При приёме на работу (заключении трудового договора) работник обязан представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.8 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10 Работодатель на каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, ведет трудовые книжки в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11 На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.12 Основаниями прекращения трудового договора являются: соглашение сторон (ст.78 ТК РФ); истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ); расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ); расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71, 81 ТК РФ); отказ работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ); в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.13 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.14 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны: работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями; соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию, быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах соблюдать правила общежития; содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3 Трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с письменного согласия работника может быть предусмотрено выполнение

дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты) - п. 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.4. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. **Работодатель** обязан:

обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка; создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения,

повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий; способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

обеспечивать их участие в управлении общеобразовательным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

своевременно рассматривать замечания работников;

правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда; обеспечивать систематическое **получение** работниками **дополнительного профессионального образования**, создавать необходимые условия для работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива; не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала; обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходования фонда заработной платы;

чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе, на мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением, в случаях травматизма сообщать в орган управления образования в установленном порядке.

4.3. **Работодатель** обеспечивает выплату заработной платы работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 05 числа - расчет за прошедший месяц, 20 числа заработная плата за первую половину текущего месяца (ст. 136 ТК РФ). Начисление заработной платы производится, исходя из тарифных ставок, окладов, учебной нагрузки, доплат и надбавок в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального **бюджетного** общеобразовательного учреждения «Коноваловская средняя общеобразовательная школа» Макушинского **муниципального округа** Курганской области».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.282 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать: объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей; объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника; объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс - комплектов. Педагогическим работникам может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

5.4. **Работодатель** обязан организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение **представителя трудового коллектива** в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и

нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.8. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации в каникулярное время в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом органа управления образования, другим работникам — приказом по общеобразовательному учреждению.

5.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома **работодателя**; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

удалять обучающихся с уроков; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственно работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных производственной деятельностью; созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представление к званию лучшего по профессии.

В школе могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- **Замечание,**
- **Выговор,**
- **Увольнение по соответствующим основаниям.**

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81, пунктом 1 ст. 336 или ст. 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется директором. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения **представителя трудового коллектива.**

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может

быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

МКОУ «Коноваловская средняя общеобразовательная школа»

Принято

Председатель
Управляющего совета школы

(Т.Н.Федорова)

Согласовано

Представитель
трудоустройства коллектива

(И.П.Климова)

Утверждаю

Директор школы

(З.Н.Тимофеева)

Протокол № 4 от 30.08.2023г

Положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Коноваловская средняя общеобразовательная школа» на 2023-2024уч.г.

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Коноваловская средняя общеобразовательная

школа» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников МКОУ «Коноваловская СОШ» (далее - учреждения), обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждения предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки учреждения.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников учреждения, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), должности которых включены в Перечень должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года № 240.

8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в

зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Порядок и условия оплаты труда в учреждении по общеотраслевым должностям служащих и **профессиям** рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

11. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с **представителем трудового коллектива** в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

12. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

13. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

14. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

15. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

16. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Постановлению Правительства Курганской области от 20 мая 2013 года № 210 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций Курганской области» (**с изменениями**) с целью

обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда).

17. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

Педагогическим работникам предусматривается также установление повышающего коэффициента за наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий.

В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

18. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников организации, имеющих ученую степень, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания, сертификат эксперта Ворлдскиллс, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, сертификата эксперта Ворлдскиллс, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий Российской Федерации или СССР, спортивных званий, сертификата эксперта Ворлдскиллс
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательного организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, знака отличия, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия «За наставничество»	0,1

	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1
Наличие сертификата эксперта Ворлдскиллс	Сертификат эксперта Ворлдскиллс	0,15

Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, сертификатов эксперта Ворлдскиллс производится:

- 1) при присуждении ученой степени - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с действующим законодательством;
- 2) при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации;
- 3) при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 4) при сертификации эксперта Ворлдскиллс - на период действия сертификата эксперта Ворлдскиллс, выданного Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

20. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных организациях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии	0,05

21. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V Положения.

22. Педагогическим работникам учреждений производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом VII Положения.

Раздел III. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

23. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

24. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

25. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

26. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

27. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

Раздел IV. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

28. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

29. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из минимального размера оклада (должностного оклада).

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:

$Dp = Mo \times Kупр$, где:

Dp - оклад (должностной оклад) руководителя;

Mo - минимальный размер оклада (должностного оклада) руководителя;

Kупр - коэффициент масштаба управления.

30. Минимальный размер оклада (должностного оклада) и коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей 3.

Рекомендуемые показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных организаций Курганской области к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении 2 к Положению.

Таблица 3

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	1,85

2	1,5
3	1,25
4	1,0

31. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников **этой** образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется Учредителем в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой образовательной организации в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

32. При установлении Учредителем условий оплаты труда руководителю образовательной организации исходят из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым **пункта 31 настоящего Положения**, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности образовательной организации и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

33. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя **этой** организации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

34. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям организаций, утвержденным Учредителем.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации.

Критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных общеобразовательных организаций Курганской области и работы их руководителей приведены в приложении к **Постановлению Правительства Курганской области от 20.05.2013 года №210**.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в трудовом договоре с руководителем.

35. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом **V Положения**.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

36. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом **VI Положения**.

Раздел V. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

37. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты.

38. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждения устанавливаются коллективным договором локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

39. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

40. Работникам учреждений при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

- 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);

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся также выплаты за дополнительно возложенную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, а именно выплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) и другие виды дополнительной работы.

Возложение дополнительной работы регулируется непосредственно трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с обязательным указанием содержания дополнительной работы, условий и срока ее выполнения, размера оплаты.

41. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

42. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

43. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

44. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

45. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового

кодекса Российской Федерации.

46. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

47. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

48. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

49. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) за расширение должностных обязанностей установить работникам учреждения на текущий учебный год в следующем порядке:

В процентах от учебной нагрузки педагогических работников:

1) За проверку тетрадей учителям-предметникам:

- по математике 5-11 кл – 5%

- по русскому языку 5-11 кл 5%

- по литературе 9-11 кл – 4%

- по физике 7-11 кл, химии 8-11 кл – 3%

- по английскому языку 2-11 кл- 3 %

2) За интегрированное обучение (профиль, база) в 10-11 классах -4%

В процентах от тарифной ставки педагогического работника:

1) За проверку тетрадей учителям начальных классов- 4%

2) За заведование учебно-опытным участком -4%

3) За заведование мастерской- 3%

4) За заведование спортзалом- 3%

5) За заведование тренажерным залом- 3%

6) За заведование компьютерным классом- 3%

7) За заведование методическим кабинетом- 3%

8) За заведованием учебным кабинетом- 3%

9) Руководителям методических объединений- 4%

10) Руководителям творческих групп- 3%

11) За сопровождение детей на школьном автобусе - 20%

12) За заведование библиотечным фондом- 15%

13) За работу по отдельной адаптированной программе – 5%

14) За организацию работы по охране прав детей- 20%

15) За ежедневный выпуск автобуса в рейс – 6%

16) За организацию взаимодействия с социумом(КОЦ)- 10%

17) За наставничество молодых и начинающих учителей – 3%

18) За выполнение функций лаборанта учителям химии и физики-10%

19) За выполнение функций педагога-организатора-20%

20) За выполнение функций преподавателя-организатора -20%

21) За организацию профсоюзной деятельности – 4%

В денежном выражении:

22) Молодому специалисту – 3000 рублей

Водителю автобуса в процентах от тарифной ставки:

1) За обеспечение исправного технического состояния автобуса – 40%

2)за обеспечение санитарно-гигиенических условий в салоне автобуса -40%

Раздел VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

50. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

51. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором; мнения **представителя трудового коллектива** или на основании коллективного договора.

Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество и сложность работы;

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

52. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

53. Для установления выплат стимулирующего характера приказом по школе создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, которая работает на основании аналитических справок о показателях работы сотрудников школы. Решение комиссии оформляется протоколом. Руководитель учреждения на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по окончании месяца или каждой учебной четверти издает приказ о распределении стимулирующих выплат по согласованию с **представителем трудового коллектива** в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда. Размер выплат стимулирующего характера предельными размерами не ограничивается.

54. Работник, не согласный с распределением выплат стимулирующего характера, имеет право обратиться в комиссию за разъяснением.

55. Виды и размеры выплат стимулирующего характера (премии) на текущий учебный год установить в следующем порядке:

Критерии стимулирования качества работы педагогических работников

Размер выплат стимулирующего характера определяется согласно критериям (в баллах или в абсолютных размерах)

№	Критерии	Баллы (самооценка учителя)	Оценочный балл комиссии
1	Успеваемость по предмету (1 раз в полугодие)	100%- 30 б От 90-100% - 25 б От 75 до 90% - 20 б Ниже 75% -10 б	
2.	Качество подготовки к ГИА (9,11кл) (второе полугодие)	Наличие положит. динамики – 10 б Результат 100% -20 б От 80% до 100% -10 б Ниже 80% -5 б	

3.	Промежуточная аттестация (1-8,10 кл) (1 раз в год)	Выполнение 100% -20б От 80 до 100% -10 б Ниже 80% -5 б	
4.	Положительные результаты независимой оценки знаний учащихся	Выполнение от 75% до 100% -20б От 50% до 75% -10 б	
5	Качество организации учителями – предметниками внеклассной работы по предмету (конкурсы, олимпиады, недели, соревнования и др.),1 раз в месяц	За каждое мероприятие -5 б	
6	Качество организации педагогическими работниками общешкольных внеклассных мероприятий , 1 раз в месяц	За каждое мероприятие – 5б	
7	Качество организации педагогической деятельности	За ставку- 20б	
8	Качественная работа с родителями, отсутствие обоснованных жалоб, (1 раз в месяц)	Отсутствие жалоб – 3 б	
9	Качество разработки (корректировки) рабочих программ, планов и ведения школьной документации (кл. журналы и др.), 1раз в месяц	Нет замечаний – 5 б Единичные замечания – 3 б Регулярные нарушения -0 б	
10	Качество подготовки районных мероприятий (олимпиады, конкурсы, соревнования и др.), 1 раз в месяц	Победители -10 б Призеры -8 б Участие – 5 б	
11	Качество подготовки областных мероприятий (конкурсы, соревнования и др.)1 раз в месяц	Победители -20 б Призеры -15 б Участие – 10 б	
12	Отсутствие травматизма (профилактика, документация, инструктажи,), 1раз в полугодие отсутствие травматизма по факту,(1 раз в месяц)	Без замечаний -10 б Единичные замечания -8 б Регулярные нарушения -0 б Наличие травматизма – минус 20 б	
13	Использование ИКТ и нового оборудования (1раз в четверть)	Более 30 уроков на ставку – 10 б От 20 до 30 уроков -8 б От 5 до 20 уроков – 5 б Менее 5 уроков – 0 б	

14	Использование интерактивной доски (1 раз в месяц)	Более 10 уроков – 5 б От 1 до 10 уроков – 3 б	
15	Использование современных образовательных технологий , (1 раз в полугодие)	От 5 и более СОТ – 10 б Менее 5 СОТ -5 б	
16	Участие в инновационной деятельности (1 раз в четверть)	Участие – 5 б	
17	Участие в социально-значимой деятельности (соц проекты) (1 раз в полугодие)	За каждый соц. проект – 1 б	
18	Участие в распространении педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на педсоветах, род. собраниях, ШМО, РМО, статьи, конкурсы профессионального мастерства , методические смотры и др.)	Конкурс профес. мастерства : Победитель-50 б Призер -45 б Участник -40 б Мероприятия обл .уровней -20б Район. уровня -10 б Школьн. уровня – 5 б	
19	Участие в аттестации педкадров, (1 раз в месяц)	Высшая категория -20 б Первая категория -10 б	
20	Участие в повышении квалификации (1 раз в месяц)	72ч и более -20 б 36ч -10 б От 10 до 36ч – 8 б Менее 10 ч – 5 б	
21	Выполнение учебного плана (1раз в месяц)	За ставку -20 б	
22	Подготовка кабинета к началу нового уч. года(1раз в год)	Участие – 10 б	
23	Качество и своевременность сдачи информации, отчетов (1раз в месяц,)	Без замечаний – 5 б Единичные замечания – 3 б Регулярные нарушения – 0б	
24	Исполнительская дисциплина. выполнение общественных поручений (участие в комиссиях, единовременные и долговременные поручения и др.) (1 раз в месяц)	Долговременные – 20 б Кратковременные – 5 б Денежное выражение по факту	
25	Посещаемость совещаний, педсоветов, ШМО(1 раз в месяц)	За каждое посещение – 1 б Отсутствие на одном - 0 б в целом	
26	Трудовая дисциплина	Нет замечаний – 3 б	

	Своевременное начало и окончание урока(1 раз в месяц)	Есть замечания – 0 б	
27	Трудовая дисциплина Отсутствие на рабочем месте (1 раз в месяц)	Наличие замечаний –минус 20 б за каждое замечание	
28	Трудовая дисциплина Отсутствие поурочных планов (1 раз в месяц)	Наличие замечаний – минус 20 б	
29	Награждение грамотой	Министерский уровень-2000 руб Областной уровень - 1000руб Районный уровень-500руб Школьный уровень-300руб	
30	Культура одежды в ОУ (1 раз в полугодие)	Отсутствие замечаний - 3 б Наличие замечаний – 0 б	
31	Уровень занятости детей в кружках (1 раз в полугодие)	Посещаемость 100% - 10 б От 75 до 100% -5 б Менее 75% - 3 б	
32	Активность участия класса в общешкольных воспитательных мероприятиях(конкурсы, смотры, концерты, выставки и др.) (1раз в месяц)	Победа- 8 б Призеры – 5 б Участие - 3 б	
33	Отсутствие(снижение) пропусков без уважительных причин (1 раз в четверть)	Отсутствие(снижение) – 5 б	
34	Отсутствие (снижение) правонарушений в классе, школе (1 раз в четверть)	Отсутствие(снижение) – 5 б	
35	Качество дежурства по школе (1 раз в полугодие)	Нет замечаний – 5 б Наличие единичных замечаний – 3 б Регулярные замечания – 0 б	

Раздел VII. Другие вопросы оплаты труда

56. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих в соответствии с таблицей.

Размеры окладов работников государственных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

№ п/п	Разряд работ	Размер оклада, рублей
1	1-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3032
2	2-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3335
3	3-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3487
4	4-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3791
5	5-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4245
6	6-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4548
7	7-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4701
8	8-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4850

57. Рабочим могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к окладам рабочих, тарифицированных не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

58. Рабочие, имеющие 6-8 разряды Единого тарифно-квалификационного справочника профессий рабочих, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ тарифицируются по 9-12 разряду Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в зависимости от сложности выполняемых работ.

59. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается на срок выполнения работ, но не более 1 года, в размерах, приведенных в таблице 6. Применение повышающих коэффициентов к базовому окладу рабочих не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к базовому окладу.

Таблица 6

Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ
9 разряд	0,23
10 разряд	0,35
11 разряд	0,5
12 разряд	0,62

60. Водителям, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с

отметками «В», «С» и «Е», либо «Д» и «Е», или только «Д», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

61. Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «Д» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

Водители при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

62. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

63. Работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

64. Выплата материальной помощи работникам организации производится по основаниям и в порядке, установленным локальным нормативным актом организации.

65. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

66. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

Приложение 1

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Макушинского района

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предьявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предьявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
Квалификационный уровень, наименование должности	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый									
2 квалификационный уровень									

	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующая занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующая занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
Квалификационный уровень, наименование должности									
Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, тренер-преподаватель	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984
3 квалификационный уровень									
Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень									
Педагог-библиотекарь, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Курганской области (далее — Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Курганской области (далее - учреждение).

2. При расчете средней заработной платы учитываются тарифные ставки, оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала

учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более чем одной ставке, оформленный в учреждении в порядке внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, в соответствии с пунктом 6 Порядка.