

От работодателя:

Директор
МОУ «Кекоранская СОШ»

Зоя Владимировна Гребина
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«02»



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Л.М. Вахрушева
(подпись, Ф.И.О.)

«02» 12 20 20 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 03

От 02 декабря 2020 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Кекоранская средняя общеобразовательная школа»
Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики

на 2020- 2023 годы

Срок действия уведомления
регистрация коллективного
договора, номер регистрационный
номер 54/00002/2040 от 09.12.2020.



Голуб В.В.

С. Кекоран, 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Кекоранская средняя общеобразовательная школа» Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики (далее – Учреждение)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г..

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя Учреждения

Загребинной Валентины Евгеньевны (далее – работодатель);

работники Учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

Вахрушевой Любови Михайловны

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом

порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со 02 декабря 2020 года и действует по 01 декабря 2023 года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Основными критериями массового высвобождения работников являются следующие показатели численности увольняемых работников:

А) ликвидация образовательной организации независимо от количества работающих;

Б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (10 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.3. Работникам из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения для мужчин –устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

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

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

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

3.11. Продолжительность рабочей недели – шестидневная, непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

Для работников дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.15. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (ст.113 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 Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ)

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск,

продолжительность которого определяется в соответствии с *приложением № 2* коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. *Приложение № 3*.

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении сроков работы, дающих право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году; (ст. 128 ТК РФ)

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- сопровождение 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу до 5 календарных дней
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

3.27. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: аванс -23 число текущего месяца и окончательная выплата- 8 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы: аванс в размере 40%, окончательная выплата 60%.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда (*Приложение № 4*) и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в

должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока 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 размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ)

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

- при изменении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при изменении, в установленном законом порядке, педагогической нагрузки (объема работ).
- при внесении изменений в оплату труда по Постановлению Учредителя;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в Учреждении после окончания образовательной организации среднего или высшего педагогического образования, осуществляется единовременная денежная выплата за каждый

полный год работы в Учреждении в соответствии с Положением о порядке и условиях назначения единовременных денежных выплат выпускникам, получившим среднее или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в муниципальные или в государственные образовательные организации Удмуртской Республики в сельской местности (утв. Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 г. № 532)

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *приложении № 5* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, размер и порядок выплаты которых определяются Положением об оплате труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, в соответствии с Положением об оплате труда

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать работникам, являющимися членами первичной профсоюзной организации, материальную помощь:

при рождении ребенка

на похороны близких родственников (родителей, детей, мужа, жены)

на свадьбу работника

на непредвиденные нужды (тяжелая длительная болезнь, операции, пожар, и т.п.)

на юбилей работника: 50 лет, 55 лет (женщины), 60 лет, 70 лет, 75 лет

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с коллективным договором.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (*Приложение 6*), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (*Приложение 7*).

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

6.1.12. Предоставлять работникам дни для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с законодательством (ст. 185.1 ТК РФ)

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за

исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

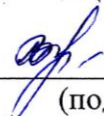
От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


В.Е. Загребина
Подпись, Ф.И.О.
М.П. «12» 02 2020 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Л.М. Вахрушева
(подпись, Ф.И.О.)

«01» 12 2020 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ «Кекоранская средняя общеобразовательная школа» Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в муниципальном общеобразовательном учреждении «Кекоранская средняя общеобразовательная школа» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г № 69, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Кекоранская средняя общеобразовательная школа» (далее «Школа»), работающих по трудовому договору.

1.3. В своей деятельности Школа руководствуется Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образованием, Уставом школы.

1.4. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.5. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников школы работодателем является Школа.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы.

2.3. Лица, желающие работать в школе, подают на имя директора школы соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают со Школой (в лице директора) трудовой договор.

Трудовой договор – соглашение между Школой и работником, в соответствии с которым Школа обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции,

обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации Школы либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту и др.).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- при приеме на работу на срок до 2-х месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор и его заместители, руководители структурных подразделений.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При допущении работника к работе администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. Поступающие на работу в Школу при заключении трудового договора предъявляют администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или установленные законом сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или справка ПФР

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- медицинскую книжку о прохождении предварительного медосмотра;

- 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.

- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Администрацией МО «Якшур-Бодьинский район», о допуске к осуществлению педагогической деятельности для лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям.

2.7. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Работники Школы имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора Школы или лицом, исполняющим его обязанности, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора.

2.10. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.11. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.12. На каждого работника, проработавшего в Школе свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки (в случае, если работа в Школе является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.13. На каждого административного и педагогического работника Школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов по управлению образования и школе о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении. (После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно).

2.14. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Школы законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Школе, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.17. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу и ранее не имел трудового стажа.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.18. При получении расчета работник обязан представить полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Школы (форма обходного листа – Приложение № 1 к настоящим Правилам).

2.19. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них трудовым договором, 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;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- своевременно и точно исполнять письменные и устные 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 по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, правила противопожарной безопасности; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

- 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;

- воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, и документов;

- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.2. Работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям требованиям безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой посредством принятия участия в собраниях педагогического и трудового коллектива;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законом порядке;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Административные и педагогические работники проходят аттестацию согласно Порядка аттестации педагогических и руководящих работников, утвержденных Министерством образования и науки РФ.

3.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности и права администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы,

культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

- обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессионального уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем два раза в месяц в установленные сроки: 8 и 23 число текущего месяца;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством.

4.2. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и Школы.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников обслуживающего персонала у мужчин 40 часов в неделю; для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 289/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)

5.2. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, старшему воспитателю дошкольного образования;
педагогу-психологу;
педагогу-организатору;
мастеру производственного обучения;
библиотекарю;
преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;

5.2.2.. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

5.2.3.. Норма часов педагогической работы 24 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальному руководителю.

5.2.4.. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
педагогам дополнительного образования.

5.3. Режим работы директора, заместителей директора определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

5.4 Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренных в п. 5.2.4., устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий

5.5. Другая часть педагогической работы требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях

подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

5.6. Дни недели в учебный период свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.7. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных п.2.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

5.8. Режим рабочего времени учителя 1-го класса определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организациям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не отражается на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе учреждения, определяется в порядке, предусмотренном п.5.9. настоящего Правила.

5.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов

преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.12. В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, уборка помещений, охрана школы и др.), в пределах рабочего времени, установленного по занимаемой должности.

5.13. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.14. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.5.9. настоящего Правила.

5.15. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или в свободное от уроков время.

Другим работникам школы в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается по соглашению между работником и руководителем учреждения.

5.16. Начало, окончание и продолжительность рабочей смены не педагогических работников школы устанавливается графиком работы, утвержденным директором школы. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. Продолжительность рабочего дня, предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. Начало уроков в школе в 8.30 часов, окончание уроков не позднее 15.00 часов.

5.18. Устанавливается единый день совещаний, педагогических советов, собраний трудового коллектива – вторник, день планерки – понедельник, начало планерки в 8.00 ч.

5.19. Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Для работников дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

5.20. В исключительных случаях в выходные и нерабочие праздничные дни допускается привлечение работников школы к дежурству с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации по письменному распоряжению работодателя.

5.21. Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков в школе. Деятельность дежурных регламентируется Положением о дежурстве по школе.

5.22. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.23. Учет переработанного времени педагогическими работниками ведет заместитель директора по учебной работе, обслуживающего персонала – завхоз школы. Его возмещение предоставляется в удобное для школы и работника время.

5.24. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профсоюзным комитетом.

5.25. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Заседания внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.26. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год, классные — не реже четырех раз в год.

5.27. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и заседания внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания — не более 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников — 1 час, занятия кружков, секций— от 45 минут до 1,5 часов.

5.28. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.29. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом управления народного образования, другим работникам — приказом по школе.

5.30.

6. Определение учебной нагрузки педагогических работников

6.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с образовательной организацией.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых образовательное учреждение является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин в классах, (классах-комплектах), группах. У учителей выпускных классов, групп преемственность преподавания учебных предметов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов, курсов, дисциплин.

6.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в начале учебного года и объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен в текущем учебном году и на следующий учебный год по инициативе работодателя, за исключением случаев изменения учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

6.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, предусмотренного пунктом 6.2. настоящих Правил.

6.4. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.5. Локальные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. При возложении на учителей, для которых данное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

6.7. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.8.. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

7. Ограничения в деятельности работников школы

7.1. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территории школы;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.

7.2. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

7.3. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

7.4. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.5. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к учащимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

7.6. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени отчеству.

8. Учебная деятельность

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся — не позднее, чем за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем для администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.

8.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

8.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией.

Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей); а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку, санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятия до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации школы.

8.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

8.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

8.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

8.17. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявления дневников.

8.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащегося.

8.19. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.20. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках.

8.21. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.

8.22. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

9. Внеклассная и внешкольная деятельность

9.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе заместитель директора по воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

9.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

9.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.

9.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется Советом старшеклассников. С заявлениями, предложениями, просьбами в Совет старшеклассников обращаются как учащиеся, так и педагогические работники.

9.9. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента учащихся.

9.10. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

9.11. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

9.12. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.13. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

9.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 22 часов.

9.15. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом вне школы классный руководитель (также как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия.

В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

10. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрения, предусмотренные подпунктом «а» и «б» настоящего пункта, применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные пунктами «в» и «г», применяются вышестоящими органами народного образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

10.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:
 - за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин);
 - за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - за совершение хищения (в том числе мелкого) имущества Школы, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - за нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
 - за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
 - за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
 - за разглашение персональных данных другого работника без его согласия.

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

11.3. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Школы (или лицом, исполняющим его обязанности).

До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

11.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются начальником УНО, который имеет право назначать и увольнять.

11.6. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета или профорганизатор — без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.7. Кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) без согласования с профсоюзной организацией за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.8.Руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

11.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

11.10. Администрация школы по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении) или по ходатайству трудового коллектива имеет право снять взыскание, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

11.12. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

12. Заключительные положения

12.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка знакомится каждый работник под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

Приложение 1

Форма обходного листа

Должностное лицо, подписывающее обходной лист	Ф.И.О. подписывающего обходной лист	Подпись
Библиотекарь		
Завхоз		
Учитель физкультуры		
Заведующий учебно-опытным участком		
Директор школы		

С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, Имя, отчество	Должность	Подпись
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			

Перечень
работников МОУ «Кекоранская СОШ»,
занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными
особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда
которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
(в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Наименование профессии	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	повар	7 календарных дней

**Перечень
должностей работников МОУ «Кекоранская СОШ»
с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня
1	директор	3 календарных дня
2	заместитель директора	3 календарных дня
3	педагог-организатор	3 календарных дня
4	Водитель автобуса	3 календарных дня
5	тракторист	3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО

Глава МО «Якшур-Бодьинский район»
_____ А.В. Леконцев

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ В.Е. Загребина

СОГЛАСОВАНО

Начальник УНО Администрации
МО «Якшур-Бодьинский район»
_____ М.Г. Вахрушева

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
_____ В.И. Глебова

*ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КЕКОРАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»*

**ЯКШУР-БОДЬИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

2020 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Кекоранская средняя общеобразовательная школа» Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики.

2. Положение разработано в соответствии с

-Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 30 ноября 2009 года № 1719 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

-Постановлением от 03.09.2013 № 1672 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации МО «Якшур-Бодьинский район»,

-Постановлением №943 от 22.05.2014 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» 03.09.2013 года №1672 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации МО «Якшур-Бодьинский район»»,

-Постановлением № 2071 от 19.11.2014 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» 03.09.2013 года №1672 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации МО «Якшур-Бодьинский район»»,

-Постановлением №157 от 06.02.2015 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации МО «Якшур-Бодьинский район»»,

-Постановлением № 100 от 01.02.2016 г О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»,

-Постановлением № 268 от 02.03.2016 г О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»,

-Постановлением № 1391 от 31.08.2016 г О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»,

-Постановлением № 1741 от 27 октября 2016 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных

организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»,

-Постановлением № 29 от 18 января 2017 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»,

-Постановлением №1396 от 26 сентября 2017 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»;

-Постановлением № 1272 от 31 августа 2017 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»;

-Постановлением № 1767 от 28.11.2017 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»;

-Постановлением № 868 от 30.05.2018 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

-Постановлением № 1977 от 27 ноября 2018г «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

-Постановлением № 1627 от 28.10.2019г «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных управлению народного образования администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МОУ «Кекоранская СОШ» (далее соответственно – работники, учреждения), в том числе и особенности оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении.

Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем учреждения и распространяется с 01 сентября 2020 года.

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;
- 3) выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»;
- 4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», за счет всех источников финансирования;
- 5) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

Наименование профессий рабочих и должностей руководителя, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Данное Положение принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке, по согласованию с Главой муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Детский сад	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (помощник воспитателя)		8402	
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	2 квалификационный уровень, (системный администратор)	8424	
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень, (муз.руководитель)	11210	10260
	2 квалификационный уровень (педагог доп.образования, педагог-организатор, соц.педагог)	12110	11080
	3 квалификационный уровень (педагог-психолог, мастер производ. обучения, воспитатель)	12190	11140
	4 квалификационный уровень(учитель, учитель-логопед, преподаватель ОБЖ, ст.воспитатель)	12240	11200

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников

включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (руб.)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена (библиотекарь)	8413

11. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень (секретарь – машинист)	8391
	2 квалификационный уровень	8402
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень (лаборант)	8402
	2 квалификационный уровень (завхоз)	8407

12. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем организации на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень (сторож, дворник, подсобный рабочий, вахтер)	8381
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
	3 квалификационный уровень	8413

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

13. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам учреждения, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 2 к Положению.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

14. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждений при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

16. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

Если до вступления в силу Федерального закона «О специальной оценке условий труда (до 01 января 2014 года) в установленном порядке была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, результаты данной аттестации используются для установления доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер которой сохраняется до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

Примерный перечень профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам определен в приложении 7 к настоящему Положению.

17. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

18. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Доплата за специфику работы в учреждении устанавливается в зависимости от осуществления учреждением деятельности и реализуемых образовательных программ:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в учреждении с русским языком обучения;

2) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

за работу в образовательных организациях (отделения, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего

профессионального образования для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в организации, и её размер определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

20. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

21. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

22. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах Фонда оплаты труда, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

23. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

24. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;

4) надбавка за качество выполняемых работ;

5) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

25. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Размер установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами учреждения в установленном законодательством порядке.

26. Воспитателям, помощникам воспитателей дошкольной группы устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет и выше - 15 процентов;

помощнику воспитателя:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

27. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, на основании приказа руководителя учреждения.

28. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

1) по итогам работы за месяц, квартал, год;

2) за выполнение особо важных и ответственных работ;

3) единовременные премии.

29. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

Порядок, критерии, периодичность и размер премирования работников определен в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

30. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

31. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

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

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

31.1. Работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалификационным уровням общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (далее - работники, осуществляющие свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющие работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению), устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 30 до 50 процентов к окладу.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, определяется локальным нормативным актом организации, учреждения, принятым в установленном законодательством порядке

32. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

выплата за наличие почётного спортивного звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

33. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

34. При наличии у работника почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

35. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем учреждения, устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

36. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых учреждению объема муниципальных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

5. Оплата труда педагогических работников учреждения

37. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников учреждения определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в учреждении на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

учителей и преподавателей за работу в другой образовательной организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

38. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

39. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

40. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям и педагогическим работникам учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

41. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

42. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в учреждении.

43. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 37 настоящего Положения.

5.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

44. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

45. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательных организаций определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации за

установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

46. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

47. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

48. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населённых пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

49. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю учреждения – начальником УНО;

заместителям руководителя учреждения – руководителем учреждения.

50. Должностной оклад руководителя учреждения установлен на основании приказа Управления народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» № _____ от _____ 20__ г., соответствует III группе по оплате труда и составляет 12698 рублей.

51. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения в соответствии с Положением об оплате труда учреждения на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

52. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера: выплата по районному коэффициенту

53. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

54. Выплата по районному коэффициенту руководителю учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

56. Размер и периодичность выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются приказом начальника УНО с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район № 829 от 12 мая 2011 года.

57. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю учреждения за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения.

58. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными органом местного самоуправления муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

59. Руководителю учреждения, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

60. При наличии у руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

61. Премирование руководителя организации, учреждения осуществляется на основании приказа начальника УНО с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район № 829 от 12 мая 2011 года.

62. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом начальника УНО в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательного учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Администрацией муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

63. Условия оплаты труда руководителю организации, учреждения устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного приказом начальника Управления

народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения и работы его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 50 настоящего Положения.

64. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

65. Заместителям руководителя учреждения устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя учреждения в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

67. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в установленном законодательством порядке.

68. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

69. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

70. Заместителям руководителя учреждения руководителем учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

71. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

72. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя учреждения за работу, направленную на развитие учреждения,

применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

73. Заместителям руководителя учреждения руководителем учреждения, устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за почетное звание;

иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

74. При наличии у заместителей руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

75. В целях стимулирования заместителей руководителя организации, учреждения им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 28-31 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем учреждения.

76. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, учреждения.

77. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

77.1. Условия оплаты труда заместителям руководителя организации, учреждения устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленным приказом начальника Управления народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя организации, учреждения и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения и работы заместителей руководителя организации, учреждения соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

78. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

79. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели бюджетом муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

80. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
средств на выплаты компенсационного характера;
средств на выплаты стимулирующего характера.

81. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в учреждении;

2) за проверку письменных работ – до 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» до 70 процентов штатной численности педагогических работников (учителей, преподавателей) организации;

3) за заведование кабинетами – до 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» до 35 процентов штатной численности педагогических работников организации;

4) за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе – до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение в общеобразовательной организации;

5) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию, но не более чем на 10 комиссий по образовательной организации.

82. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

83. Порядок тарификации педагогических работников организации утверждается Администрацией муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

V. Заключительные положения

84. Оказание материальной помощи работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя учреждения, производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

85. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа начальника УНО.

**Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Кекоранская средняя
общеобразовательная школа»**

Перечень работ, выполнение которых дает право работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалификационным уровням общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, на установление ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.

**Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Кекоранская средняя
общеобразовательная школа»**

**Перечень
работников учреждения,
работающих в сельских населенных пунктах**

I. Руководители:
руководители образовательных организаций и их заместители;
II. Специалисты:
педагогические работники,
мастера производственного обучения;
преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
педагоги-психологи,
библиотекарь.

**Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Кекоранская средняя
общеобразовательная школа»**

**Коэффициенты
ставок почасовой оплаты труда работников,
привлекаемых к проведению учебных занятий,
в образовательных организациях**

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях; рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,20	0,15	0,10

**Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников**

**муниципального общеобразовательного
учреждения «Кекоранская средняя
общеобразовательная школа»**

**Размеры осуществления выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от
нормальных,
работникам МОУ «Кекоранская СОШ»**

Педагогическим работникам:

за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

1. за классное руководство:

- 1-4 классы 15%, 20 %, оклада (должностного оклада);
- 5-11 классы 15%, 20%, 30% оклада (должностного оклада);

2. за проверку письменных работ:

- учителям начальных классов 10 % оклада (должностного оклада);
- учителям русского языка и удмуртского языка 15 % оклада (должностного оклада);
- учителям математики 10 % оклада (должностного оклада);
- учителям химии, физики, биологии, истории, географии, иностранного языка, обществознания 5 % оклада (должностного оклада);

3. за заведование учебным кабинетом 5% , 10 % оклада (должностного оклада):

3.1.1. общее состояние кабинета 1%, 3 % оклада (должностного оклада):

- соблюдение санитарно-гигиенических норм 1%, 1,5 % оклада (должностного оклада) (чистота кабинета, исправная мебель, озеленение);
- соблюдение правил техники безопасности 1,5 % оклада (должностного оклада) (наличие инструкций и журнала 3-х ступенчатого контроля по технике безопасности) (где это предусмотрено);

3.1.2. рабочее место учителя 1 % оклада (должностного оклада):

демонстрационный стол, наличие места для хранения и использования технических средств обучения, классная доска с приспособлениями для подвешивания и демонстрации таблиц;

3.1.3. оформление кабинета 3%, 6 % оклада (должностного оклада):

- перспективный план развития на 3 года до 1 % оклада (должностного оклада);
- план работы на год до 1 % оклада (должностного оклада);
- инвентарная книга кабинета до 1 % оклада (должностного оклада);
- дидактический, раздаточный материал, творческие работы учащихся 1 % оклада (должностного оклада);
- постоянные и временные экспозиции 2 % оклада (должностного оклада);

4. за руководство методическими объединениями 10% оклада

5. за заведование комбинированной мастерской 20 % оклада (должностного оклада);

6. за заведование учебно-опытным участком в период проведения сельскохозяйственных работ (с апреля по октябрь) 58% оклада (должностного оклада).

7. за ведение документации органов самоуправления учреждения (Педагогического совета, Совета профилактики) 5 % оклада (должностного оклада).

8. за выполнение функций специалиста в сфере закупок 10 % оклада (должностного оклада).

9. за работу в группах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 1%, 2%, 2,5%, 3%, 6%,

**к Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Кекоранская средняя
общеобразовательная школа»**

**Размеры установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы для
должностей, отнесенных по ПКГ и должностей, отнесенных по ЕТКС работникам МОУ
«Кекоранская СОШ»**

Настоящий порядок вводится в целях материального стимулирования работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», (включая руководителя и его заместителя) в конечных результатах своего труда, повышению ответственности, качественного выполнения планов и заданий, исходя из задач, стоящих перед коллективом. При разработке порядка предусмотрен дифференцированный подход к определению размеров выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, за которые им установлены ставки заработной платы, оклады (должностные оклады), стимулирующий фактор доплат и надбавок, учитывая, что при установлении надбавок, квалификация работников и сложность выполняемой работы учитывается при определении оплаты труда согласно присвоенных тарифных разрядов. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим Приложением устанавливаются сроком на 1 год, осуществляются ежемесячно.

I. Размеры установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам (включая руководителя) муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (далее МБДОО).

Педагогическим работникам:

за интенсивность и высокие результаты труда 30%, 35% оклада (должностного оклада):

за высокую результативность труда (отсутствие случаев травматизма, высокий процент посещаемости детей, отсутствие нареканий со стороны родителей) 10%, 15% оклада (должностного оклада);

- проведение работы по дополнительным образовательным программам 10 % оклада (должностного оклада);

- сбор родительской платы 10 % оклада (должностного оклада);

- за работу в разновозрастной группе от 3 до 7 лет – 20 % оклада (должностного оклада);

Надбавки обслуживающему персоналу:

помощники воспитателей:

за интенсивность труда 48%:оклада (должностного оклада)

II. Размеры установления за интенсивность и высокие результаты работы работникам образовательных организаций (включая руководителя и его заместителей)

Директору и заместителям:

За интенсивность и высокие результаты труда:

-за организацию работы по ГО, ЧС и антитеррору 24, 30 % оклада (должностного оклада).

-за охрану труда 35, 50 % оклада (должностного оклада).

Учителям и другим педагогическим работникам (включая руководителя учреждения):

за интенсивность и высокие результаты труда:

- молодому специалисту – 25% оклада (должностного оклада) в течение 1-2 лет

- за наличие знака Почетный работник общего образования 10 % оклада (должностного оклада);
- ответственным за обслуживание информатизации школы, за работу в сети Интернет, электронной почты и локальной сети 10, 11, 50 % оклада (должностного оклада);
- за подготовку учащихся к основному государственному экзамену 10% оклада (должностного оклада);
- за напряженность и интенсивность труда педагогу-организатору 15% оклада (должностного оклада);
- за напряженность и интенсивность труда воспитателю 10% оклада (должностного оклада);
- за организацию и обеспечение техники безопасности 10 % оклада (должностного оклада);
- за проведение внеклассной работы по физической культуре (11 классов-комплектов)- 10%, 15 % оклада (должностного оклада);
- библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников от 2000 до 3500 экземпляров предусматривается доплата 8 % оклада (должностного оклада),
- педагогическим работникам учреждения за сопровождение при подвозе детей и охрану их жизни и здоровья 25% оклада (должностного оклада);
- за исполнение обязанностей инспектора по охране прав детства 5% оклада (должностного оклада);
- за подготовку и редактирование материалов на сайт учреждения 10 % оклада (должностного оклада);

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

Заведующему хозяйством за интенсивность и высокие результаты труда 60 % оклада (должностного оклада).

Секретарю учебной части:

за интенсивность труда 7 % оклада (должностного оклада):

- за размножение методических и учебных материалов к урокам 7% оклада (должностного оклада);

Системному администратору:

- за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер 4% * 24 шт) 96 % оклада (должностного оклада)

повару за интенсивность труда 10 % оклада (должностного оклада);

помощнику воспитателя за интенсивность труда 45% оклада (должностного оклада)

водителю автобуса:

за интенсивность труда 147 % оклада (должностного оклада):

- за ненормированный рабочий день 100% оклада (должностного оклада);
- за интенсивность работы по текущему содержанию и ремонту автомобиля, за проведение работ по подготовке автомобиля к техосмотру 47% оклада (должностного оклада);

трактористу:

за интенсивность труда 76 % оклада (должностного оклада):

- за ненормированный рабочий день 30 % оклада (должностного оклада);
- за интенсивность работы по текущему содержанию и ремонту трактора и прицепной техники, за проведение работ по подготовке трактора к техосмотру 46% оклада (должностного оклада);

должностному лицу ответственному за выпуск автотранспорта в рейс за интенсивность труда 10% оклада (должностного оклада)

должностному лицу ответственному за электрохозяйство за интенсивность труда 10% оклада (должностного оклада).

кладовщику за интенсивность труда 29 % оклада (должностного оклада);

вахтеру за интенсивность труда в связи с криминогенной обстановкой 9% оклада (должностного оклада);

должностному лицу ответственному за составление меню требование и отчетов по питанию за интенсивность труда 50 % оклада (должностного оклада)

**Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Кекоранская средняя
общеобразовательная школа»**

**Порядок, критерии, периодичность и размер премирования работников (включая
руководителя и его заместителей)**

При Управлении народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» может быть создан фонд премирования руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район». Выплаты осуществляются на основании Положения разработанного Управлением народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

I. Порядок премирования сотрудников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (включая руководителя) (далее МБДОО)

Порядок премирования вводится в МБДОО с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников. Настоящий порядок распространяется на всех работников МБДОО. Поощрительный фонд формируется из средств экономии фонда оплаты труда.

Премирование может производиться в течение всего календарного года. Работник может быть премирован не более 4-х раз в году.

Вопросы премирования рассматриваются администрацией МБДОО при участии представительного органа трудового коллектива.

Все виды премий выплачиваются сотрудникам МБДОО на основании приказа руководителя.

Материальное поощрение, руководителя МБДОО осуществляется на основании приказа начальника УНО.

Администрация МБДОО обеспечивает гласность в вопросах премирования.

Размеры всех премий могут определяться в процентном отношении к окладу (должностному окладу), а также в конкретной денежной сумме.

Показатели премирования:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей до 10 % оклада (должностного оклада);
- снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; высокий процент посещаемости до 20 % оклада (должностного оклада);
- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и

физиологическая комфортность, эстетика оформления помещения) до 5 % оклада (должностного оклада);

- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности до 5 % оклада (должностного оклада);

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег МБДОО и участие в других мероприятиях МБДОО по распространению опыта работы до 10 % оклада (должностного оклада);

- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса МБДОО (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.) до 25 % оклада (должностного оклада);

- активное участие в подготовке МБДОО к новому учебному году до 25 % оклада (должностного оклада);

- образцовая организация детского питания до 25 % оклада (должностного оклада);

- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями до 10 % оклада (должностного оклада);

- другие показатели, влияющие на установление единовременной премии (активное участие в субботниках, детских праздниках, положительные результаты летней оздоровительной работы и т.д.), 30 % оклада (должностного оклада);

- за предотвращение чрезвычайных ситуаций:

- в районном масштабе – 50 % оклада (должностного оклада);

- в республиканском масштабе – 100 % оклада (должностного оклада);

- в случаях присвоения Почетных званий и государственных наград:

- Заслуженный учитель РФ – 200 % оклада (должностного оклада);

- Почетный работник общего образования РФ – 100 % оклада (должностного оклада);

- Заслуженный работник народного образования УР – 100 % оклада (должностного оклада);

- в случае награждения работника грамотой:

- Государственного Совета Удмуртской Республики – 100 % оклада (должностного оклада);

- Правительства Удмуртской Республики – 100 % оклада (должностного оклада);

- Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 500 рублей;

- Якшур-Бодьинского района – 500 рублей;

- Управления народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» – 250 рублей;

- в случае вручения диплома:

- Лучший по профессии – 250 рублей;

- к юбилейным датам работающих работников за достигнутые успехи:

- 50 лет – 200 % оклада (должностного оклада);

- 55 лет – 200 % оклада (должностного оклада) (женщины);

- 60 лет – 200 % оклада (должностного оклада);

- 70 лет – 200 % оклада (должностного оклада);

- 75 лет – 200 % оклада (должностного оклада).

*

II. Порядок премирования сотрудников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций (включая руководителя и его заместителей) (далее – МБКООО)

В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и качества их труда в МБКООО вводится премирование по результатам работы.

Премирование производится за счет экономии по фонду оплаты труда. Распределение средств, направляемых на премирование, осуществляется МБКООО самостоятельно, в соответствии с приказом директора МБКООО. Сумма экономии определяется как разница

между общей суммой уточненных сметных назначений или доведенных планов финансово-хозяйственной деятельности за период и фактических расходов за период. Оплата производится в процентах от оклада (должностного оклада) или в рублевом эквиваленте.

Премирование может производиться в течение всего календарного года. Работник может быть премирован не более 4-х раз в году.

Распределение премий производится директором МБКООО и оформляется приказом. Премирование за счет экономии фонда оплаты труда производится с согласия трудового коллектива.

Показатели премирования:

Педагогические работники (включая руководителя и его заместителей):

- за подготовку и проведение открытых мероприятий (открытые уроки, воспитательные мероприятия и т.д.);
 - за участие в проводимых на базе МБКООО районных и республиканских семинаров, совещаний, конференций);
 - за участие в проведении массовых мероприятий с учащимися;
 - по итогам работы за год;
 - за работу по организации летнего отдыха детей;
 - за участие в подготовке здания МБКООО к учебному году;
 - за подготовку призеров к предметным олимпиадам, спартакиадам:
 - районного масштаба – до 50 % оклада (должностного оклада);
 - республиканского масштаба – 100 % оклада (должностного оклада);
 - за успешное выполнение программы «Самообеспечение»;
 - за предотвращение чрезвычайных ситуаций:
 - в районном масштабе – 50 % оклада (должностного оклада);
 - в республиканском масштабе – 100 % оклада (должностного оклада);
 - в случаях присвоения Почетных званий и государственных наград:
 - Заслуженный учитель РФ – 200 % оклада (должностного оклада);
 - Почетный работник общего образования РФ – 100 % оклада (должностного оклада);
 - Заслуженный работник народного образования УР – 100 % оклада (должностного оклада);
 - нагрудный знак “ Почетный знак за вклад в развитие физической культуры и спорта РФ “ – 100 % оклада (должностного оклада);
 - нагрудный знак “ Почетный знак за вклад в развитие физической культуры и спорта УР “ – 500 рублей;
 - в случае награждения работника грамотой:
 - Государственного Совета Удмуртской Республики – 100 % оклада (должностного оклада);
 - Правительства Удмуртской Республики – 100 % оклада (должностного оклада);
 - Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 500 рублей;
 - Министерства по делам молодежи Удмуртской Республики – 500 рублей;
 - Министерства по физической культуре, спорту и туризму в Удмуртской Республике – 500 рублей;
 - Якшур-Бодьинского района – 500 рублей;
 - Управления народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» – 250 рублей;
 - в иных случаях, когда деятельность или событие, отмечаемое премией, имеет важное значение для жизни коллектива МБКООО;
 - в случае вручения диплома:
 - Лучший по профессии – 250 рублей;
- к юбилейным датам работающих работников за достигнутые успехи:
- 50 лет – 200 % оклада (должностного оклада);
 - 55 лет – 200 % оклада (должностного оклада) (женщины);

- 60 лет – 200 % оклада (должностного оклада);
- 70 лет – 200 % оклада (должностного оклада);
- 75 лет – 200 % оклада (должностного оклада).

Обслуживающий персонал

- за подготовку школы к учебному году 25 % оклада (должностного оклада);
- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей (не чаще 1 раза в квартал);
- в случае награждения работника грамотой:
 - Государственного Совета Удмуртской Республики – 100 % оклада (должностного оклада);
 - Правительства Удмуртской Республики – 100 % оклада (должностного оклада);
 - Министерства образования и науки Удмуртской Республики – 500 рублей;
 - Министерства по делам молодежи Удмуртской Республики – 500 рублей;
 - Министерства по физической культуре, спорту и туризму в Удмуртской Республике – 500 рублей;
 - Якшур-Бодьинского района – 500 рублей;
 - Управления народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» – 250 рублей;
- в иных случаях, когда деятельность или событие, отмечаемое премией, имеет важное значение для жизни коллектива МБКООО;
- в случае вручения диплома:
 - Лучший по профессии – 250 рублей;
- к юбилейным датам работающих работников за достигнутые успехи:
 - 50 лет – 200 % оклада (должностного оклада);
 - 55 лет – 200 % оклада (должностного оклада) (женщины);
 - 60 лет – 200 % оклада (должностного оклада);
 - 70 лет – 200 % оклада (должностного оклада);
 - 75 лет – 200 % оклада (должностного оклада).
- в иных случаях, когда деятельность или событие, отмечаемое премией, имеет важное значение для жизни коллектива МБКООО.»

Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Кекоранская средняя общеобразовательная школа»

Перечень

работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда установленных по итогам специальной оценки условий труда

- Заведующий хозяйством - 4 % оклада (должностного оклада)
- Секретарь учебной части.- 4 % оклада (должностного оклада)
- Помощник воспитателя дошкольной группы- 4 % оклада (должностного оклада).
- Повар - 4 % оклада (должностного оклада).
- Подсобный рабочий – 4% оклада (должностного оклада).
- Дворник 4 % оклада (должностного оклада).
- Рабочий по комплексному обслуживанию - 4 % оклада (должностного оклада)
- Водитель автобуса – 4% оклада (должностного оклада).

**Перечень
работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
установленных по результатам специальной оценки условий труда**

наименование должности	размер доплаты
рабочий по комплексному обслуживанию (индивидуальный номер рабочего места по СОУТ 4091.30)	4% оклада (должностного оклада)
дворник	4% оклада (должностного оклада)
помощник воспитателя (индивидуальный номер рабочего места по СОУТ 4091.35)	4% оклада (должностного оклада)
водитель	4% оклада (должностного оклада)
повар	4% оклада (должностного оклада)
подсобный работник кухни	4% оклада (должностного оклада)
секретарь учебной части	4% оклада (должностного оклада)
завхоз	4% оклада (должностного оклада)

**Перечень профессий и должностей работников МОУ «Кекоранская СОШ»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств.	Норма выдачи на год(единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1.	Лаборант	1.Халат и брюки для защиты от растворов кислот и щелочей 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Сапоги резиновые с защитным подноском 4.Перчатки кислотощелочестойкие 5.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 6.Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 комплект 1 шт 1 пара 4 пары 24 пары До износа	№ 61 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию (уборщик служебных помещений)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3.Перчатки с полимерным покрытием 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Сапоги резиновые	1 штука 1 штука 6 пар. 12 пар 1 пара	№ 171 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
3.	Дворник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Дополнительно: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке головной убор утепленный - 1	1 штука 2 шт 1 пара 6 пар	№ 23 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

		шт. на 2 года; белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год; перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом,		
4	Подсобный рабочий кухни	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3.Нарукавники из полимерных материалов 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт 1 комплект До износа 6 пар 2 шт	№ 60 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
5.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5.Щиток защитный лицевой или очки защитные 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	№ 135 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
6	Водитель автобуса	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с точечным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 12 пар дежурные	№ 11 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

7.	Тракторист	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Очки защитные	1 шт. 1 пара 12 пар до износа	№ 169 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
8	Сторож (вахтер) (При занятости на наружных работах)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	№ 163 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими **Типовыми нормами**, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным поноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

Приложение № 7
К коллективному договору
МОУ «Кекоранская СОШ»

**Перечень профессий и должностей работников МОУ «Кекоранская СОШ»,
имеющих право на обеспечение их моющими и обезвреживающими
средствами**

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств защиты и моющих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	№ в типовых отраслевых нормах
1.	Лаборант	Мыло или жидкое моющее средство Регенерирующие , восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г .(мыло туалетное) или 250мл (жидкое моющее средства в дозирующих устройствах) 100 мл	П. 7 Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 17.12. 2010г. № 1122н. п.10 Приказ Минздравсоц. Развития РФ от 17.12. 2010г. № 1122н.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г. (мыло туалетное)или 250мл (жидкое моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	п.7 Приказ Минздравсоц Развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н П.2 Приказ Минздравсоц Развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н
3.	Повар	Мыло или жидкие моющие средства	200г. (мыло туалетное) или250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказ минздравсоц Развития РФ от 17.122010г. №1122 н.
4.	Подсобный рабочий кухни	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказ минздравсоц Развития РФ от 17.12.2010г. №1122 н.
5.	Машинист по стирке и ремонту	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл	п.7 Приказ минздравсоц Развития РФ от

	спецодежды	Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие кожу)	(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	17.122010г. №1122 н. П. 2 Приказ минздравсоц Развития РФ от 17.122010г. №1122 н.
6.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П. 7 Приказ минздравсоц Развития РФ от 17.122010г. №1122 н.
7.	Водитель автобуса	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П. 7. Приказ Минздрава России от 17.12.2010 г. № 1122н
8	Тракторист	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Регенерирующие , восстанавливающие кремы, эмульсии.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	П.8 Приказ Минтруда России от 07.02 .2013 № 48н п.10 Приказ Минздрава России от 17.12.2010 г. № 1122н
9	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П. 7 Приказ Минздрава России от 17.12.2010 г. № 1122н
10.	Помощник воспитателя	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказ Минздрава России от 17.12.2010 г. № 1122н

