

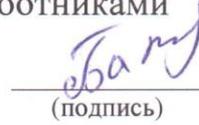
Представитель работодателя -  
руководитель организации или  
уполномоченное им лицо



Директор  
"01 " сентября 2020 г.  
М.П.

Е.Г.Храмова

Представитель работников -  
председатель первичной  
профсоюзной организации или иной  
представитель, избранный  
работниками



(подпись)

Т.В. Батищева

" 01 " сентября 2023 г.

М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МОГИЛЬНО – ПОСЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

**на с 01.09.2020 г. по 31.08.2023 г.**

БОЛЬШЕРЕЧЕНСКИЙ ОТДЕЛ  
МУ МТСР №4  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
04 09 2020  
А.Ю. ПРОСКУРЯКОВА



## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Могильно - Посельская СОШ».

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

1.3 Сторонами коллективного договора является: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя профсоюзной организации Батищевой Татьяны Васильевны; работодатель в лице его представителя – директора Храмовой Елены Геннадьевны.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения 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.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном ТК РФ либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **II. Трудовой договор.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником, может заключаться на неопределенный срок и определенный срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.6. При установлении педагогическим работником, 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 у воспитателей в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогическим работником может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки воспитателя больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (Типового положения об образовательном учреждении):
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

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

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

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

#### **3. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в пять лет.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при

получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

##### **4. Работодатель обязуется:**

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством, при сокращении численности штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

#### **V. Рабочее время и время отдыха.**

##### **5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников. (Приложение 1)

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

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

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника работающему в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3х лет.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск для педагогических работников составляет 56 календарных дней; для воспитателей – 42 календарных дня; для младшего воспитателя – 28 календарных дней.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам в соответствии с законодательством РФ.

Без сохранения заработной платы, помимо случаев, предусмотренных ст.128 ТК и по семейным обстоятельствам

- проходы детей в армию – до 3 дней;
- регистрация брака детей работника – до 3 дней;
- без больничных листов - один день в четверть;
- смерти близких родственников – до 5 дней.

Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы, в удобное для них время, для следующих категорий работников продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери ст. 263 ТК РФ.

5.10.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми законодательством РФ.

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

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

### **6. Стороны договорились, что:**

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения. *(Приложение 4)*

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда учреждения.

6.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится комиссией по рассмотрению вопроса о стимулировании работников учреждения. *(Приложение 3)*

6.4. Заработная плата выплачивается работникам 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. «Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом и минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнена норма труда (трудовые обязательства)».

6.6. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его письменному заявлению.

6.7. Изменение оплаты труда разрядов труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и в соответствии со ст.142 ТК РФ.

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

## **VII. Гарантии и компенсации.**

### **7. Стороны договорились, что работодатель:**

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуды на его приобретение (строительство).

7.3. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ.

### **VIII. Охрана труда и здоровья.**

#### **8. Работодатель обязуется:**

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 219 ТК РФ.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по улучшению условий охраны труда необходимые средства.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ.

8.11. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

8.13. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза. *(Приложение 2)*

8.14. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых в соответствии с законодательством РФ.

8.16. Профком обязуется:

- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей членов профсоюза.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

### **9. Стороны договорились о том, что:**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора.

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работника, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 377 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых на семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

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

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

9.10. Членов профкома могут включать в состав комиссий учреждения по тарификации, стимулированию, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

## **X. Обязательства профкома.**

### **10. Профком обязуется:**

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников являющихся членами профсоюза.

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

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

- 10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.5. Участвовать в работе комиссии по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.7. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях предусмотренных Президиумом РК Профсоюза работников образования.
- 10.9. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль над выполнением коллективного договора.**

11. Контроль над выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию.

Ответственность сторон.

### **12. Стороны договорились, что:**

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2.1. Осуществляет контроль над регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются в результатах контроля на общем собрании работников.

12.3. Рассматривают в 10 срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.3.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновна сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5.1. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

12.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгирования будут начаты за 6 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Состав комиссии по охране труда
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы
4. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ  
«Могильно –Посельская  
средняя общеобразовательная школа»**

От работодателя:

Директор

\_\_\_\_\_ Е.Г. Храмова

м.п.

«01» июля 2020г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Т.В.Батищева

м.п.

«01»июля 2020г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.

**1.2.** Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы.

**1.3.** Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА. ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**2.1.** Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в школе.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

**2.3.** При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации

Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле. Лица, поступающие на работу в школу, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

**2.4.** Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

**2.6.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

**2.7.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4

части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать действующее трудовое законодательство, нормативные акты в системе образования,
- исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и директора школы.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и иных лиц;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя,
- проходить обязательную аттестацию на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности.

Основные обязанности работников определяются Уставом школы, локальными актами школы и должностными инструкциями.

### **4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профкому и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**5.1.** В школе установлена 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В соответствии с возможностями школы педагогическим работникам может быть выделен методический день для повышения квалификации и самообразования.

**5.2.** Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

**А/** у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

**Б/** неполная учебная нагрузка педагогического работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

**В/** объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

**5.3.** Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

В случае предоставления работнику путёвки на санаторно–курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно–курортного учреждения и обратно.

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

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

**5.6.** Рабочее время педагогических работников определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.

**5.7.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**5.8.** Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить. В случаях опоздания учащихся на занятия педагогический работник обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

**5.9.** По окончании учебных занятий учитель начальной школы в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

**5.10.** Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

**5.11.** Педагогический работник обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

**5.12.** Педагогический работник обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

**5.13.** Работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

**5.14.** Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

**5.15.** Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

**5.16.** Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

**5.17.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

**5.18.** Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8.40.

Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии директора. Дежурный администратор начинает дежурство по школе одновременно с классным воспитателем (руководителем) дежурного класса.

**5.19.** Работники школы обязаны проходить медицинское обследование в установленном порядке.

**5.20.** Заседание педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть (триместр) продолжительностью 1,5-2 часа, методического объединения - 1 раз в четверть (триместр).

**5.21.** Учителя обязаны о всех приходах посторонних лиц ставить в известность директора. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям.

**5.22.** Учителям и другим работникам школы запрещается:

**А/** изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

**Б/** удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

**В/** удалять учащихся с урока.

**5.23.** Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;

- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;

- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

(Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом).

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

## 7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям

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

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

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

## ***Приложение 2***

### **Состав комиссии по охране труда по МБОУ «Могильно – Посельская СОШ»**

1. Батищева Татьяна Васильевна – председатель первичной профсоюзной организации
2. Хмельницкая Елена Владимировна – завхоз школы
3. Чубатова Галина Петровна – воспитатель, член ПК
4. Понамарева Екатерина Александровна- учитель нач. классов, член ПК
5. Собољкова Наталья Владимировна – учитель русского языка и литературы, член П

**Приложение к приказу  
МБОУ «Могильно-Посельская  
СОШ» Большереченского МР  
от 1 января 2019 г. № 7/1**

**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Могильно-Посельская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Могильно-Посельская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 г. № 34 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Омской области в сфере применения отраслевых систем оплаты труда»

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (оклад), ставку заработной платы (далее - оклад, ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

**II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения**

3. Размеры окладов, ставок педагогических работников учреждения (далее - педагогические работники) (приложение № 1) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размер оклада, ставки может устанавливаться выше размера оклада, ставки, предусмотренного в приложении № 1 к Положению,

педагогическому работнику:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию - на 5 %;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию - на 10 %;

3) имеющему высшую квалификационную категорию - на 15 %;

4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» - на 10 %;

5) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - на 15 - 20 %;

4. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

5. Педагогическим работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом IX настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждении.

6. Размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала в учреждении (далее - учебно-вспомогательные работники), (приложение № 2) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размер оклада может устанавливаться выше размера оклада, предусмотренного в приложении № 2 к Положению, учебно-вспомогательному работнику:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - на 15 - 20 %.

7. С учетом условий труда учебно-вспомогательным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

8. Учебно-вспомогательным работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом IX настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих в учреждении.

9. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих в учреждении (далее - служащие), (приложение № 3) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

10. С учетом условий труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом УШ настоящего Положения.

11. Служащим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом IX настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

12. Размеры окладов медицинских работников учреждения (далее - медицинские работники) (приложение № 4) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников».

Размер оклада может устанавливаться выше размера оклада, предусмотренного в приложении № 4 к Положению, медицинскому работнику:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию - на 5 %;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию - на 10 %;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию - на 15 %;

4) осуществляющему работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья - на 25 %;

13. С учетом условий труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом УШ настоящего Положения.

14. Медицинским работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом IX настоящего Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждении

15. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих" в учреждении (далее - рабочие), (приложение № 5) определены на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

16. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

17. Рабочим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными разделом IX настоящего Положения.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения.

18. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности (далее - работники основного персонала учреждения), рассчитанной за календарный год, предшествующий году, на который устанавливается должностной оклад руководителя учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

При создании учреждения, его реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения), изменении целей и/или предмета деятельности муниципального учреждения Омской области должностной оклад руководителя учреждения до его определения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта составляет до 4 минимальных размеров оплаты труда.

Размер должностного оклада устанавливается органом местного самоуправления Омской области, в ведении которого находится учреждение (далее - учредитель).

## VIII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления выплат компенсационного характера

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам работников учреждения, руководителя учреждения, в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки, если иное не установлено федеральным законодательством.

20. Работникам учреждения, руководителю учреждения, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда в размере и на условиях установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) выплаты по районному коэффициенту -15%;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в размере и на условиях установленных трудовым законодательством Российской Федерации):

- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнений основных должностных обязанностей (классное руководство) установить в размере 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;
- при совмещении профессий (должностей);
- при сверхурочной работе;
- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в размере и на условиях установленных трудовым законодательством Российской Федерации).

21. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными.

22. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

23. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

24. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

25. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им

профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

28. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 % части оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

29. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- 1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- 4) Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

30. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### IX. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

31. В пределах фонда оплаты труда учреждения (с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам, ставкам работников учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения закрепляются в положении об оплате труда в учреждении и в трудовом договоре и устанавливаются к окладам, ставкам

работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, ставки.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, ставкам работников учреждения без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам  
МБОУ «Могильно-Посельская СОШ», выплаты стимулирующего характера  
производятся в пределах фонда оплаты труда по решению комиссии  
по распределению стимулирующего фонда.**

Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	<i>Индикаторы показателей</i>	%
<i>1. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам за интенсивность и напряженность труда</i>		
Проверка тетрадей: -соблюдение единого орфографического режима; -периодичность проверки; -соблюдение норм оценивания.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-4 классы</li> <li>• Русский язык</li> <li>• Математика</li> <li>• Иностранный язык</li> <li>• Информатика, география, физика, история, ИЗО, ОБЖ, биология, химия</li> </ul>	до 15% до 15% до 10% до 15% до 5%
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	Физики, химии, информатики, технологии, литература, биология, учебные кабинеты	до 10%
Работа с социальными партнерами:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пассивное партнерство (участие)</li> <li>• Активное партнерство (подготовка, организация, проведение)</li> </ul>	до 10% до 20%
Отчётная документация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление информационной справки результатами проверочных и контрольных работ.</li> <li>• Своевременное и качественное Заполнение классного журнала (учителя-предметники)</li> <li>• Своевременное и качественное заполнение журналов кружковой работы, факультатив элективных курсов</li> </ul> <p><i>Наличие справки зам.дир.по УВП</i></p>	до 5% до 5% до 5%

Реализация ФГОС	Диагностика, неурочная и внеурочная деятельность	до 20%
<i><u>Классным руководителям</u></i>		
Информационное обслуживание первичных документов обучающихся школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное и качественное заполнение классного журнала</li> <li>• Регулярное выставление оценок в дневник обучающихся</li> <li>• Своевременное оформление личных дел обучающихся</li> <li>• Сохранение материально-технической базы классных кабинетов</li> <li>• Подготовка и проведение общешкольного мероприятия</li> <li>• Участие в профессиональных конкурсах</li> <li>• Руководителю МО классных руководителей</li> <li>• Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях</li> <li>• Подготовка и проведение открытых классных часов, мастер-классов, тематических мероприятий</li> <li>• Наличие победителей конкурсов, проектов на разных уровнях(связанные с воспитательной работой)</li> <li>• Участие класса в общешкольных мероприятиях</li> </ul>	<p>до 5%</p> <p>до 5%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p> <p>до 50%</p> <p>до 15%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p> <p>до 15%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p>
Организация питания в столовой на родительскую плату	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 85-100 от числа обучающихся класса</li> <li>• 70-84% от числа обучающихся класса</li> </ul>	<p>до 5%</p> <p>до 2,5%</p>
<i><u>Завхозу, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожам (вахтерам), гардеробщикам, воспитателю, младшему воспитателю</u></i>		
Сложность, напряжённость при работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Специальный режим работы</li> </ul>	до 40%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сложность, напряженность работы, особый режим работы</li> <li>• активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</li> <li>• соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы</li> <li>• активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении</li> </ul>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>
За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью		До 100 %

**II. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ педагогическим работникам, младшим воспитателям**

Использование ИКТ в образовательном процессе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Активное применение</li> </ul>	до 10%
Индивидуальная работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с обучающимися, испытывающими трудности в усвоении образовательных программ</li> </ul>	<p>до 10%</p> <p>до 10%</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа с одаренными детьми (с высокими учебными возможностями) <i>Наличие справки зам.дир. по УВР</i></li> </ul>	
Осуществление инновационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Руководителю ИД</li> <li>Участнику ИД</li> </ul>	до 20% до 10%
Работа на сайте школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тьюторство и модератор сайта школы</li> <li>Предоставление информации на сайт</li> <li>Пополнение личного портфолио</li> <li>Заполнение электронных журналов, дневников и портфолио класса</li> <li>Создание блога класса (одноразовое)</li> <li>Пополнение блога класса</li> <li>Страница класса</li> <li>Страница, блог учителя</li> </ul> <i>Наличие справки модератора сайта</i>	до 50% до 5% до 5% до 10%  до 30% до 5% до 5% до 5%
За активное участие в работе представительного органа работников учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Секретарь педсоветов</li> <li>Члены комиссии по стимулирующим выплатам</li> <li>Члены профсоюзного комитета (по факту выполненной работы) председатель ПК</li> </ul>	до 20% до 10%  до 10 % до 20%
Работа с детьми из социально неблагополучных семей		до 20%
Проведение учителем внеклассной работы по предмету с привлечением обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Не менее 15 чел.</li> <li>Более 15 чел.</li> </ul>	До 10% до 15%
Применение в образовательном процессе здоровые берегающих технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Регулярно</li> <li>Периодически</li> </ul>	до 10% до 5%
Работа с библиотечным фондом		до 20%

**Классным руководителям**

Организация и проведение классных мероприятий в интерактивной форме	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Наличие справки зам .директора. по ВР о проделанной работе</i></li> </ul>	до 10%
Ученические творческие проекты		до 10%
Организация и проведение библиотечных уроков, внеклассных мероприятий	внеклассное мероприятие 1 раз в месяц	до 20%
Пополнение фонда библиотеки за счёт дополнительных внебюджетных источников финансирования	Привлечение спонсоров	до 30%
Оформление тематических выставок	Постоянные и периодические	до 10%
<b><u>Повару</u></b>		
Охват горячим питанием	Боле 60%	до 10%

	Более 95%	до 20%
Своевременность и качество подготовки и сдачи отчётных документов, ведение документации		до 50%
<u>Водителю</u>		
Сложность, напряжённость при работе	Специальный режим работы	до 100%
<u>Младшим воспитателям</u>		
Сложность, напряжённость при работе	Специальный режим работы	до 100%

### III. Премияльные выплаты по итогам работы за год, четверть, месяц

#### Педагогическим работникам, младшим воспитателям

Подготовка победителей и призеров олимпиад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьный уровень</li> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	до 5% до 10% до 50% до 100%
Проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	до 20% до 40% до 60%
Реализация дополнительных проектов (в том числе Интернет- конкурсов): (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> <li>• Международный уровень</li> </ul>	до 5% до 10% до 15% до 30%
Победители и активные участники школьных мероприятий.	<i>Наличие справки зам.дир. по УВП, ВР проделанной работе</i>	до 10%
Подготовка участников творческих и интеллектуальных конкурсов, мероприятий, соревнований	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	до 10 % до 20% до 30%
Подготовка победителей и призеров творческих интеллектуальных конкурсов, мероприятий, соревнований	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	до 10% до 30% до 100%
Подготовка победителей, призеров исследовательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень: 1 место - 2 место - 3 место -</li> <li>• Региональный уровень: 1 место - 2 место - 3 место -</li> <li>• Всероссийский уровень: 1 место - 2 место - 3 место -</li> </ul>	до 20% до 15% до 10% до 35% до 30% до 25% до 100% до 70% до 40%
Проведение показательных открытых уроков, мероприятий: <i>Наличие справки зам.дир. по УВП</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьный уровень</li> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Федеральный уровень</li> </ul>	до 10% до 20% до 50% до 100%

Организация (участие) системных исследований мониторинга индивидуальных достижений обучающихся, реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «Виртуальный класс», др.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогической направленности</li> <li>• Воспитательной направленности</li> <li>• Социально-трудовой направленности</li> </ul>	до 20% до 20% до 20%
Участие педагогов в работе педагогических конференций, семинаров, совещаний.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	до 10% до 30% до 50%
Участие в конкурсах профессионального мастерства	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	до 30% до 80% до 100%
Победа педагогов в конкурсах профессионального мастерства (разовые выплаты)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень: 1 место - 2 место - 3 место -</li> <li>• Региональный уровень: 1 место - 2 место - 3 место -</li> <li>• Всероссийский уровень: 1 место - 2 место - 3 место -</li> </ul>	до 100%
Повышение профессиональной квалификации педагогов и обобщение педагогического опыта		до 20%
Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		До 10%
Аттестация выпускников 11 кл. в форме ЕГЭ (разовая выплата)	<p><i>На региональном уровне обязательные предметы</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свыше 75%</li> <li>• 74-61%</li> <li>• 60-50%</li> </ul> <p><i>На региональном уровне предметы по выбору</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свыше 75%</li> <li>• Свыше 60%</li> </ul>	до 30% до 20% до 10%  до 10% до 5%
Аттестация выпускников 9 кл. в форме ГИА (разовая выплата)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свыше 75%</li> <li>• 74-60%</li> </ul>	до 10% до 5%
Качество знаний по предмету ( <u>1 раз в четверть</u> )		до 15%
Качество знаний класса ( <u>итоговая аттестация</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оптимальный уровень – 100-80%</li> <li>• Допустимый уровень – 79-60%</li> <li>• Возможный уровень – 59-50%</li> </ul>	до 50% до 20% до 10%
Итоги полугодовых и годовых контрольных работ (математика, русский, нач. классы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 70-100% (оптимальный уровень)</li> <li>• 50-69% (допустимый уровень)</li> </ul> <p><i>Наличие справки зам.дир. по УВП</i></p>	до 10% до 5%

Высокий уровень организации и проведения в форме ЕГЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работники ППЭ</li> </ul>	до 10%
Организация отдыха в лагере дневного пребывания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Руководитель</li> <li>Воспитатель</li> <li>Учитель физкультуры</li> </ul>	до 100% до 60% до 40%
Организация Физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.	до 50%
Участие в разработке и реализации основной образовательной программы		до 50%
Активное участие в мероприятиях школы		До 100 %

Классным руководителям

Организация на высоком уровне профориентационной работы с обучающимися		до 10%
Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	Снижение по сравнению с предыдущим месяцем Отсутствие	до 20%
Качественная организация работы органов родительского самоуправления (кл. родит.комитетов и т.д)		до 30%
Публикации о работе классного руководителя и деятельности школы, класса в СМИ		до 30%

Завхоз

Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ, соответствующих требованиям СанПин		до 50%
За увеличение объема работы		До 100 %

Повар, рабочий кухни, помощник повара, уборщику служебных помещений, гардеробщику, дворнику, рабочему по комплексному обслуживанию зданий

За качественное выполнение работы, как входящей, так и не входящей в рамки должностных обязанностей)		до 30%
За увеличение объема работы		До 100 %

Водителю

За междугородние рейсы	<ul style="list-style-type: none"> <li>За 1 рейс</li> </ul>	до 10%
------------------------	---	--------

Социальному педагогу, педагог-психолог, старшей вожатой

Позитивные результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	<ul style="list-style-type: none"> <li>Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом</li> <li>Снижение количества преступлений и правонарушений, совершенных учащимися 2-11 классов, в сравнении с предыдущим периодом</li> </ul>	до 40%
---	--	--------



заместителям  
за интенсивный и напряженный труд

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	%
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Уровень организации предпрофильного, профильного обучения	До 20
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	До 20
	Уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	До 20
	Уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	До 20
	Уровень организация работы общественных органов, участвующих в управление школой	До 20
	Сохранение контингента учащихся 10-11 классов	До 20
	Уровень организации аттестации педагогических работников школы	До 20
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 20
	Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (русский язык, математика по 100- бальной шкале): равны или выше средних значений по муниципальному району	До 20
	Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (русский язык, математика по 5-бальной шкале): равны или выше средних значений по муниципальному району	До 20
	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение	До 20
	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа», области, на всероссийском или международном уровнях. Наличие публикаций, участие в профессиональных конкурсах Разработка учебно-методической документации Разработка учебно-методической документации Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др., проведение общешкольных мероприятий.	До 20
Заместитель директора по воспитательной работе	Эффективность работы по профилактике правонарушений (деятельность Совета	До 20

профилактики и службы медиации)	
Наличие детской общественной организации, организация занятости обучающихся в летний период	До 20
Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	До 20
Работа ШМО классных руководителей. Обобщение и распространение передового педагогического опыта в воспитательном процессе	До 20
Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	До 20
Наличие публикаций, участие в профессиональных конкурсах	До 20
Наличие обобщённого опыта работы	До 20
Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др., проведение общешкольных мероприятий.	До 20
Разработка инновационных воспитательных программ и технологий	До 40

#### XI. Заключительные положения

57. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель школы несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

58. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель школы вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

59. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

60. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

#### Приложение № 1

к положению об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Могильно-Посельская СОШ»  
Большереченского муниципального района Омской области

#### РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБОУ «Могильно-Посельская СОШ» Большереченского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического
-------	------------------------	--

		работника (руб.)
1 квалификационный уровень		
1	Музыкальный руководитель	5662.5
2	Старший вожатый	5662.5
2 квалификационный уровень		
3	Социальный педагог	7754
3 квалификационный уровень		
4	Воспитатель	7590
5	Мастер производственного обучения	7958
4 квалификационный уровень		
6	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	6429
7	Учитель	8572
8	Учитель – логопед	8164
9	Педагог дополнительного образования	7754

*Приложение № 2*

к положению об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Могильно-Посельская СОШ»  
Большереченского муниципального района Омской области

**РАЗМЕРЫ**  
окладов (должностных окладов) специалистов и служащих МБОУ «Могильно-Посельская СОШ»  
Большереченского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) специалиста и служащего (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
1	Делопроизводитель	4618
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень		
3	Заведующий хозяйством	5706
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		
4	Библиотекарь	
5	Младший воспитателя	5964

*Приложение № 3*

РАЗМЕРЫ

окладов рабочих МБОУ «Могильно-Посельская СОШ» Большереченского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада рабочего (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
1	Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
2	Дворник	4618
3	Уборщик производственных и служебных помещений	4300
4	Кухонный рабочий	4941
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4458
6	Повар	4618
7	Гардеробщик	4458
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
14	Водитель автомобиля	12430

