

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им. Г.Цыбикова»
Первичная профсоюзная организация

Утвержден на собрании трудового коллектива
4 февраля 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им. Г.Цыбикова»
на 2021 - 2023 учебные годы

От работодателя:
Директор общеобразовательного
учреждения
Батожаргалова Д.В.

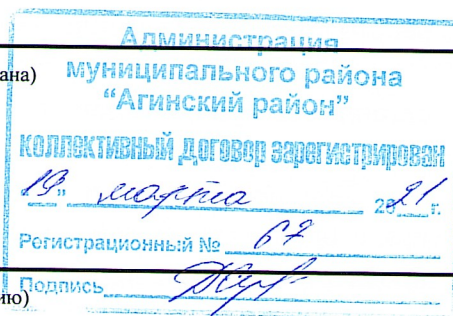


От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации ОУ
Лхамациренова Д.Ц.

Проведена уведомительная регистрация

Дата _____
Регистрационный номер _____
М.П. _____

(наименование вышестоящего выбранного профсоюзного органа)



(Ф.И.О., должность и подпись лица, проводившего регистрацию)

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный номер № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им.Г.Ж.Цыбикова».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) от 30 июня 2006 года № 197-ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 31 января 2016 года № 7 «О внесении изменений

в отдельные законодательные акты российской федерации»;

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней со дня его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленным ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.15. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о распределении над тарифного фонда оплаты труда;
- 9) положение о премировании работников;
- 10) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 11) другие локальные нормативные акты.

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

- по согласованию с профкомом;
- учет мотивированного мнения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором (ч. 2, ст. 53 ТК РФ);

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, 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 и хранятся у сторон (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по согласию сторон только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также независимо от воли сторон, 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 обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическими работниками в соответствии с п. 66 типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки 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 с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем

и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный 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 учителей может быть разной в первом и втором полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей или больше или меньше нормы часов за 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 образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых 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 нерабочие дни не планируются;

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, заключенном между работодателем и работником, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - 1) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - 2) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - 3) 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, карантин и в других случаях);
 - 4) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - 5) возвращения на работу женщин, прервавших 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.

Периоды отмены учебных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем учителей и других работников образовательных учреждений. Привлечение их к работе в это время регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.06. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

2.10. По инициативе работодателя изменение условий определенных сторонами трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

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

2.12 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83, 84 ТК 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 с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз за пять лет.

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

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 – 177 ТК РФ.

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие, полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной 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 за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.825 ТК РФ).

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

4.2. Предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией учреждения, сокращении численности или штата персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ)

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, не соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82, 373 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1 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: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников, а какие, должны определить сами).

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ).

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в детском доме, 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, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна 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).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование учреждения в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыв между занятиями.

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

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

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 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.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

5.9. Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника согласно трудовому договору) допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

Временный перевод на другую работу на срок до одного года, а в случае для замещения временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода его на работу осуществляется по соглашению сторон в письменном виде. Без согласия работника временный перевод допускается на срок до одного месяца в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2. ТК РФ.

Временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением, производится с письменного согласия работника, на работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73. ТК РФ).

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного 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 отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При этом учитываются ограничения в отношении ряда лиц. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3-5 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2-5 дней.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых уставом учреждения и в соответствии с Приказом Министерства Образования РФ от 12.07.2000. № 3570.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжается до 15 часов.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по ЕТС

6.2. Ставка заработной платы педагогических работников устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда.

6.3. Оплата труда медицинских работников, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих

и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца безналичным/наличным расчетом на индивидуальный счет работника образовательного учреждения. Заработную плату за первую половину месяца – 30 числа текущего месяца, заработную плату за вторую половину месяца – 15 числа следующего месяца.

6.5. Заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с НСОТ, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст.234 ТК РФ).

6.6.2. При нарушении оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы.

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

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

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий с учетом мнения (по согласованию) профкома.

7.2. ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении мест в ДОУ работникам, имеющих детей дошкольного возраста.

7.4. оказывать материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию.

7.5. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, и источников финансирования.

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

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателей (ст.220 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

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

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

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

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

Список работников организации, которые заняты на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда разрабатывается по итогам аттестации рабочих мест (оценки условий труда) и утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда технике безопасности на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения

административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры работы и среднего заработка.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.19. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.20. Оборудовать комнаты для отдыха работников организации

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.23. Профком обязуется: организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решения с учетом и мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

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

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

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

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

9.8. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ); применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ)
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

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» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителями учреждения, его заместителя законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора.

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в течение года.

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

11.5. 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.

14

11.6. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

XII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об управляющем совете.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о распределении премиальной части ФОТ.
5. Положение об экспертной комиссии Управляющего совета.
6. Положение о премиях.
7. Соглашение и план мероприятий по охране труда.
8. Список должностей с вредными условиями труда.
9. Примерная форма трудового договора с работником организации
10. Размеры должностных окладов работников образовательных организаций, финансируемых за счет субвенций за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

11. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений "Агинского района"
12. Образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение и труд без какой бы то ни было дискриминации и ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1. Общие положения.

1.1. Трудовые отношения работников школы регулируются трудовым кодексом РФ.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, рабочее время и время отдыха, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с установлением правила внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются собранием его работников по предоставлению администрации.

1.5. Индивидуальные особенности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка включают следующие разделы: общие положения, порядок приема, перевода и увольнения работников, общие правила работников и общие правила администрации в рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушения трудовой деятельности.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в школе.

2.1.2. Трудовой договор (контракт) может заключаться:

- а) на неопределенный срок
- б) на определенный срок не более 5 лет

Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в школе, другой – у работника.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или 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, медицинскую книжку.

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

2.1.4. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора (контракта) ст.68 ТК РФ.

2.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, не зависимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст.61 ТК РФ)

2.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей школы хранятся в органах управления образованием.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ОУ, документов предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

2.1.11. Руководитель школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.12. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.13. О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.

2.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами школы, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник несет ответственность за невыполнением требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.15. Отказ в приеме на работу.

2.1.16. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев предусмотренных законом.

Так не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др.

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, либо должности с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ)

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника за исключением случаев временного перевода.

2.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия, социальная защита работника, охрана его здоровья и др. (в случаях, предусмотренных ст. 73, 75 ТК РФ).

2.2.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в той же школе в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

2.2.6. Прекращение трудового договора (контракта).

2.2.7. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация школы обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК и (или) закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ)
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.2.9. Днем увольнения считается последний день работы.

2.2.10. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Общие правила работников и общие права администрации.

3.1. Основные правила и обязанности руководителей школы.

3.1.1. Руководитель школы имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику 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 настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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 указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.2. Основные правила и обязанности работников школы.

3.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Дисциплинарное взыскание может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутого взысканию, под расписку (ч.5 ст.136 ТК РФ)

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 39 ТК РФ)

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы и (или) в суд.

Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию (ч.1 ст.137 ТК РФ)

На основании Распоряжения главы муниципального района «Агинский район» Жапова Ж.В. произведены изменения в рабочее время работников образовательного учреждения с 8.30 до 17.30 с перерывом на обед с 12.30 до 14.30. Графики работы работников учреждения прилагаются.

Техника безопасности и производственная санитария.

Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции).

Руководители школы при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997». Типовым положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ от 23.07.96 №378 «Об охране труда в системе образования РФ».

Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определения видов работ и профессий.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности,

охране жизни и здоровья детей, действующие для школы. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо выполнять указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Руководители школы, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, и не выполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

**Положение об Управляющем Совете
МБОУ «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа
имени Г.Цыбикова»**

Утверждено
Директор
Батожаргалова Д.В.

Принято
Общим собранием коллектива МБОУ
«УАСОШ» № _____ протокола
Председатель заседания:
Секретарь заседания:

1. Общие положения.

1.1 Управляющий Совет МБОУ «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им. Г.Цыбикова» (далее УС) является коллегиальным органом управления школы, реализующим принцип демографического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения УС, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы, работников, обучающихся, их родителей.

1.2. В своей деятельности УС руководствуется Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ «УАСОШ», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными задачами УС являются:

- определение направлений развития школы, особенностей ее образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы; содействие рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных школой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция Управляющего Совета.

Для выполнения своих задач УС:

- 2.1. Утверждает программу развития школы;
- 2.2. Устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 2.3. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей на действия (бездействие) педагогических и административных работников школы;
- 2.4. Содействует привлечению внебюджетных средств;
- 2.5. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
- 2.6. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению;
- 2.7. Дает рекомендации директору школы по вопросам заключения коллективного договора;
- 2.8. Ходатайствует при наличии оснований перед директором школы о расторжении трудового договора с работниками школы;

2.9. Ежегодно не позднее 1 декабря представляет учредителю и общественности доклад о состоянии дел в школе.

44

3. Состав и формирование Управляющего Совета МБОУ «УАСОШ».

3.1. Совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, кооптации, назначения и делегирования. УС состоит из:

Представителей из числа родителей – 4 чел.

Представителей коллектива школы – 2 чел.

Представителей из числа обучающихся – 1 чел.

Делегированные и назначенные члены: представитель учредителя – 1 чел.

Директор школы – 1 чел.

3.2. В члены УС из числа родителей избираются и имеют преимущество те родители, чьи дети не обучаются в данном ОУ.

3.3. Члены УС избираются сроком на 4 года.

3.4. Директор школы входит в состав Управляющего совета по должности.

3.5. В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя школы в соответствии с приказом учредителя.

3.6. Проведение выборов в Управляющий совет школы назначается приказом директора школы. Приказом устанавливаются сроки выборов, назначается должностное лицо из числа администрации школы, ответственное за проведение выборов. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний или конференций, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

3.7. Директор школы по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Управляющего совета, назначает дату его первого заседания. Директор школы направляет учредителю информацию о составе и членах Управляющего совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного должностного лица и печатью школы копий протоколов всех проведенных по выборам в Управляющий совет собраний и конференций.

3.8. На первом заседании Управляющего совета в составе выборных членов, представители учредителя и директора школы избирается Исполняющий обязанности представителя Управляющего совета из числа членов, представляющих родителей, а также исполняющий обязанности секретаря УС. Полномочия исполняющих обязанности председателя и секретаря прекращаются после полного формирования УС и избрания Управляющим советом в полном составе Председателя.

3.9. Управляющий совет в составе выборных членов, представителя учредителя и директора школы избирает кооптированных членов Управляющего совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в развитии школы, социальном развитии территории: выпускников школы, работодателей, представителей организаций образования, науки, культуры, представителей органов местного самоуправления; граждан, известных своей культурой, научной, общественной и благотворительной деятельностью. Кандидатуры для кооптации в члены УС, предложенный учредителем, рассматриваются УС в первоочередном порядке.

4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета.

4.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа

23

присутствующих на заседании. Представитель учредителя обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем Управляющего совета. 4.2.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения УС, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя УС его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя УС (пункт 4.1. настоящего раздела).

4.4. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь. Секретарь может назначаться из числа лиц, не являющихся членами Управляющего совета. Секретарь УС поддерживает связь и одновременно передает необходимую информацию членам УС, выдает выписки из протоколов и решений, ведет иную документацию Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего совета.

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания назначаются по инициативе Председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя школы. Дата, время, место проведения, повестка заседания Управляющего совета доводятся до сведения всех членов УС не позднее, чем за 4 дня до дня заседания.

5.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Управляющего совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов УС, присутствующих на заседании.

5.3. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов УС (более половины). Решения Управляющего совета с согласия не менее, чем половины его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным лицом). В этом случае решение считается принятым, если за проект решения заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов УС.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания Управляющего совета указываются: место и время проведения заседания; ФИО присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел школы; их копии выдаются членам УС, а также должны быть доступны для ознакомления для всех участников образовательного процесса школы.

5.6. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют статус добровольцев.

5.7. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям УС возлагается на администрацию школы.

6. Комиссии и экспертная группа Управляющего совета.

6.1. Для подготовки вопросов на заседания Управляющего совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Управляющего совета в период между заседаниями создаются постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, определяет цели и задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.3. Комиссии принимают предложения по любым вопросам их деятельности, которые имеют рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений в случае, если эти вопросы относятся к компетенции УС.

6.4. Для эффективного распределения стимулирующей части ФОТ административным и педагогическим работникам школы Председатель Управляющего совета по представлению директора формирует экспертную комиссию.

7. Права, обязанности и ответственность членов Управляющего совета:

7.1. Члены Управляющего совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое собственное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;
- требовать от администрации и работников школы предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета школы, Родительского комитета и Ученического самоуправления ;
- представлять школу по вопросам компетенции Управляющего совета по доверенности, выдаваемой председателем УС на основании решений УС.
- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению Председателю;

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать участие в работе Управляющего совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

7.3. Член Управляющего совета может быть одновременно членом Управляющего совета других общеобразовательных учреждений.

7.4. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний УС подряд без уважительных причин.

7.5. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета также в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя учредителя; при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом УС; в связи с окончанием школы обучающегося- члена Управляющего совета; в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся; в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в Управляющем совете.

7.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Управляющего совета из его состава Управляющий совет совместно с администрацией школы принимает меры к

замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации.

Согласовано:
Председатель профкома

Лхамацыренова Д.Ц.

Утверждено:
От «__» _____ 201__ года
Директор МБОУ УАСОШ
Батожаргалова Д.В.

**Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа
имени Г.Ж.Цыбикова»**

Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ УАСОШ имени Г.Ж.Цыбикова разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;

- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;

- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2010 года № 93 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;

- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (далее – Организация), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Организации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

I. Порядок и условия оплаты труда

1.1 Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1.1. Заработная плата работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного

справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с учредителем Организации, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Организации, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником организации утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 9 данного Положения.

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

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих учреждения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета,

формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется учреждением на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объём средств на указанные выплаты должен составлять не менее 10 процентов в фонде оплаты труда.

2.1.11. Базовые оклады работникам учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 10, 11 данного Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками организаций при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 12 данного Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности)

за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (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 (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально

отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных организаций:

2.3.4.1. Работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу);

2.3.4.2. Педагогическим работникам за наличие установленной:

- соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (до окончания срока действия);
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата производится пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки, единовременно по профилю прохождения аттестации.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных организаций утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных организаций:

- руководителю образовательной организации
- заместителям руководителя образовательной организации;
- педагогическим работникам;
- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
І. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для	І. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Методические (учебно – методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV. Структурные подразделения образовательных организаций,	VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками).	дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

1. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей

профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организациях (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
 - мастерам производственного обучения;
 - педагогам дополнительного образования;
 - педагогам-психологам;
 - методистам;
- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т. ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организациях, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

б) воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организациях высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии.

В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

– время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

– время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска,

временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величина надбавки определяется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени. Надбавка за классность начисляется ежемесячно исходя из оклада, ставки заработной платы без учета других доплат и надбавок и выплачивается в составе заработной платы.

Для водителей 1 класса надбавка за классность устанавливается в размере 25 процентов, для водителей 2 класса - 10 процентов.

Надбавка за классность выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада). Выплата производится единожды по основной работе.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.8.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, за ведомственные знаки отличия: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и нагрудный значок «Отличник народного просвещения» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.8.2. Работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника, и единовременно по основной работе.

2.3.9. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

– за классное руководство – до 25% от должностного оклада в классах с наполняемостью 14 человек для сельской местности. В классах с меньшей наполняемостью уменьшение размера вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся. А также выплачивается:

1. ежемесячное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивать всем классным руководителям с 1 по 11 класс независимо от количества обучающихся в классе с 1 сентября 2020 год.
2. Выплаты из регионального бюджета, так же как и денежное вознаграждение из федерального бюджета должна иметь фиксированный размер, независимо от количества обучающихся в коллективе.
3. Ежемесячное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивать с учетом районных коэффициентов.

– за руководство методическим объединением - 5%, районным методическим объединением - 10%,

– за заведование кабинетами:

- мастерские, спортзал и информатика – 10%
- другие – 5%;

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

– за проверку письменных работ:

- начальные классы – 15%
- русский язык и литература, математика, иностранный язык, бурятский язык и литература – 10%;

- химия, биология, информатика, физика, история, обществознание, география – 5%;
- за проведение внеклассной работы по физической культуре -10%
- за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20% .
- за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (коррекционных групп, пунктов при наличии лицензии) – 15% в классах с наполняемостью 10 человек для городской местности и сельской местности. В классах с меньшей наполняемостью уменьшение размера производится пропорционально численности обучающихся.
- за подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду - 10%
- за работу с детьми -30% (дошкольные образовательные организации младшим воспитателям)
- выплаты за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий.

2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности организации;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества

работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района "Агинский район", утвержденным приказом Комитета образования администрации муниципального района "Агинский район" от 07 ноября 2014 года №192.

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя организации. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15 процентов ниже оклада руководителя, главного бухгалтера - на 20 процентов.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных организациях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных организаций за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и согласовывается с Комитетом образования района. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных организациях производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных организаций формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных организаций;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников, профессорско-преподавательского состава;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общетраслевых профессий рабочих.

ФОТ (У) = 100%;

при этом

$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%$,

$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%$.

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении премиальной части ФОТ
в МБОУ «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им.Г.Ж.Цыбикова»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития их творческой активности и инициативы.

Положение определяет механизм формирования и распределения премиальной части ФОТ работников МОУ «УАСШ»

Значение премиальной части ФОТ общеобразовательного учреждения составляет не менее 30% от ФДО работников школы по итогам учебной четверти и выплачивается в течение следующей четверти.

1. Распределение премиальной части ФОТ

За счет премиальной части ФОТ работникам общеобразовательных учреждений обеспечивается система следующих премиальных выплат:

- Ежемесячные премии техническим работникам школы по результатам труда;
- Иные ежемесячные выплаты административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам за качественную и эффективную работу за учебную четверть;
- Единовременная премия педагогическим работникам по достижении пенсионного возраста в размере 5000 (пять тысяч рублей) вне зависимости от продолжения или прекращения им педагогической деятельности;
- Единовременное материальное вознаграждение педагогическим работникам;
- 1 раз в год в конце календарного года премия по итогам работы педагогическим, техническим работникам и административно-управленческому персоналу;
- Руководителям общеобразовательного учреждения стимулирующая часть выплачивается за качественную и эффективную работу общеобразовательного учреждения за отчетный период по приказу комитета образования;

2. Методика оценки выполнения критериев:

Для оценки эффективности деятельности подработники представляют в предметные МО данные за отчетный период; руководители МО представляют эти данные в администрацию школы; администрация представляет сводные данные по всем учителям экспертной комиссии Управляющего совета.

В ходе оценки рассматривается выполнение критериев, при этом каждый критерий имеет свой балл (карта оценки деятельности педагогов и работников прилагается).

Карта оценивания деятельности педагога включает в себя следующие блоки, на основе которых определяет качество профессиональной деятельности:

- результативность образовательной деятельности
- методическая работа

- внеурочная деятельность
- инновационная деятельность
- воспитательная работа

Из общего премиальной части работников, которая определяется как 30% от ФДО подработников, АУП, УВП, МОП по утвержденной тарификации и штатному расписанию. Из них 5% выделяется в директорский фонд. Кроме того, из 30% выделяется сумма для выплаты премий по необходимости, остальная часть подлежит распределению между педагогами согласно баллам, выставленных экспертной комиссией.

При невыполнении установленных критериев и показателей поощрительные выплаты не осуществляются.

Стимулирующей части лишаются в случаях:

- при нарушении внутреннего трудового распорядка деятельности школы;
- при допущении правонарушения лишаются СЧ классный руководитель, педагоги службы сопровождения, заместитель директора по воспитательной работе, директор;
- педагоги, допустившие непрофессиональное разрешение конфликтных ситуаций с учащимися.

1. Премирование технических работников.

Технические работники премируются за качественное выполнение своих функциональных обязанностей, за расширение объемов работ, за высокую организацию обеспечения санитарно - гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПин, охраны труда, пожарной и электробезопасности, за ненормированный рабочий день.

Комиссия в составе Жигмитовой Д.Р.- завхоза школы

Лхамацыреновой Д.Ц. - председателя профкома

Анандаевой Ц.Л.- социального педагога

1 раз в конце учебной четверти рассматривают качество труда по каждому техработнику по показателю (показатели прилагаются) и представляют в администрацию для дальнейшего представления экспертной комиссии Управляющего совета

Премирующей части технические работники лишаются в случае:

- за нарушение трудовой дисциплины
- за невыполнение распоряжений администрации
- за нарушение этических норм поведения

За счет премирующей части предполагается единовременная премия работнику школы по достижении им пенсионного возраста в размере 2000 рублей, вне зависимости от продолжения или прекращения им своей деятельности.

Перечень показателей премирования работников

Наименование должности	Основание для премирования
Административно управленческий персонал, педагогические работники	За почетного работника общего образования РФ доплата к заработной плате в сумме 1000,0 рублей

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Показатель 1: Обязательный ЕГЭ: Выполнение: 100% - 5 баллов 80-99% - 3 балла Качество: Равен и выше среднерайонного балла - 3 Равен и выше среднекраевого балла - 2 Выбор: Балл за каждого учащегося – 0,5 баллов Выборный ЕГЭ Выполнение: 100% - 5 баллов 80-99% - 3 балла Качество: Равен и выше среднерайонного балла - 3 Равен и выше среднекраевого балла - 2 Выбор: Балл за каждого учащегося – 0,5 баллов Государственная итоговая аттестация:(9 класс) Выполнение: Равен и выше среднерайонного балла - 3 Равен и выше среднекраевого балла - 2 Качество: Равен и выше среднерайонного балла - 3 Равен и выше среднекраевого балла - 2 Выбор: Балл за каждого учащегося – 0,5 баллов Показатель 2: Олимпиады: Районный уровень: 1 место –6 2 место – 4 3 место – 2 4 место – 1 Окружной уровень (олимпиада младших школьников) 1 место –8 2 место – 6 3 место – 4 4 место – 2 Региональный уровень: 1 место –10 2 место - 8 3 место – 6 4 место – 4 (с 5 по 10 место за каждого участника – 1 балл)

Наименование должности	Основание для премирования
	Показатель 3: Конференции учителей и учащихся: Школьный уровень: 1 место –1,5 б. 2 место – 1 б. 3 место –0,5 б. 4 место – 0,3б. Округ: 1 место –2,5б. 2 место – 2б. 3 место – 1,5б. 4 место – 1б. Межрегиональный: 1 место –5б. 2 место –4б. 3 место – 3б. 4 место – 2б. Международный: 1 место – 7б. 2 место – 6б. 3 место – 5б. 4 место – 3,5б. Показатель 4: Конкурсы: школьный: 1 место - 1балл 2 место- 0,7 балла 3 место- 0,5 балла Поощр. – 0,3 балла РАЙОН: 1 МЕСТО - 2 БАЛЛА 2 МЕСТО -1,5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 1 БАЛЛ 4 МЕСТО – 0,5 БАЛЛА Регион: 1 МЕСТО - 4 БАЛЛА 2 МЕСТО -3,5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 3 БАЛЛА 4 МЕСТО – 1,5 БАЛЛА Россия: 1 МЕСТО - 6 БАЛЛОВ 2 МЕСТО -5,5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 5 БАЛЛА Район: 1 место –2б. 2 место – 1,5б. 3 место – 1б. 4 место – 0,5б. Край: 1 место –4б. 2 место – 3б. 3 место – 2б. 4 место – 1,5б. Всероссийский: 1 место –6б. 2 место – 5б. 3 место – 4б. 4 место – 3б. Округ: 1 МЕСТО - 3 БАЛЛА 2 МЕСТО -2,5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 2 БАЛЛА 4 МЕСТО –1 БАЛЛ Республика: 1 МЕСТО – 5 БАЛЛА 2 МЕСТО – 4,5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 4 БАЛЛА 4 МЕСТО – 2 БАЛЛА Международный уровень: 1 МЕСТО – 7 БАЛЛОВ 2 МЕСТО – 6,5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 6 БАЛЛОВ

Наименование должности	Основание для премирования		
	4 МЕСТО – 2,5 БАЛЛА		
	4 МЕСТО – 3 БАЛЛА		
	Конкурсы для учителей: «Учитель года», «Эрхим багша», «Медиа-педагог» и т.д.		
	РАЙОН:		
	Гран-При -5 баллов		
	1 МЕСТО - 4 БАЛЛА		
	2 МЕСТО -3 БАЛЛА		
	3 МЕСТО- 2 БАЛЛА		
	4 МЕСТО – 1 БАЛЛ		
	Регион:		
	Гран-При-6 баллов		
	1 МЕСТО - 5 БАЛЛА		
	2 МЕСТО -4 БАЛЛА		
	3 МЕСТО- 3 БАЛЛА		
	4 МЕСТО – 2 БАЛЛА		
	Художественная самодеятельность:		
	За вокал – 2 балла за один номер		
	За танец – 2 балла за один номер		
	За художественное чтение –2 балла за один номер		
	За подготовку ведущих – 2 балла за одного		
	За сценарий –4 балла		
	За занятое место в районе:		
	1 место – 3 б.		
	2 место – 2 б.		
	3 место – 1 б.		
	За занятое место в округе:		
	1 место – 5 б.		
	2 место – 4 б.		
	3 место – 3 б.		
	Ответственные за номера – 2 балла		
	Шитьё костюмов – за массовый костюм – 10 баллов		
	За индивидуальный костюм – 4 балла		
	Показатель5:		
	Лучшие выступления учителей на курсах по результатам педагогической деятельности, на проблемных и предметных секциях августовского совещания:		
	Район:	Округ:	Край:
	2б.	3б.	4б.
	Показатель 6:		
	Проведение семинаров - для учителей и АУП		
	Район:	Округ:	Край:
	2б.	3б.	4б.
	Показатель7: Соревнования:		
	Личное первенство:		
	РАЙОН:	Округ:	
	1 МЕСТО – 0,4 БАЛЛА	1 МЕСТО – 0,5 БАЛЛА	

Наименование должности	Основание для премирования	
	2 МЕСТО -0,3 БАЛЛА 3 МЕСТО- 0,2 БАЛЛА 4 МЕСТО – 0,1 БАЛЛА	2 МЕСТО -0,4 БАЛЛА 3 МЕСТО- 0,3 БАЛЛА 4 МЕСТО – 0,2БАЛЛ
	Регион: 1 МЕСТО – 0,7 БАЛЛА 2 МЕСТО -0,6 БАЛЛА 3 МЕСТО- 0,5 БАЛЛА 4 МЕСТО – 0,3 БАЛЛА	Республика: 1 МЕСТО –0,8 БАЛЛА 2МЕСТО – 0,7 БАЛЛА 3 МЕСТО- 0,6 БАЛЛА 4 МЕСТО – 0,5 БАЛЛА
	Россия: 1 МЕСТО – 1,1 БАЛЛ 2 МЕСТО -1 БАЛЛОВ 3 МЕСТО- 0,9 БАЛЛОВ 4 МЕСТО – 0,7 БАЛЛОВ	Международный уровень: 1 МЕСТО – 2 БАЛЛОВ 2МЕСТО – 1,5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 1 БАЛЛОВ 4 МЕСТО – 0,9 БАЛЛА
	ОБЩЕКОМАНДНОЕ МЕСТО: СЕТЕВОЕ: 1 МЕСТО – 1,5Б. 2 МЕСТО – 1Б. 3 МЕСТО – 0,5Б.	
	РАЙОН: 1 МЕСТО – 3 БАЛЛА 2 МЕСТО -2 БАЛЛА 3 МЕСТО- 1 БАЛЛ	
	Регион: 1 МЕСТО – 5 БАЛЛА 2 МЕСТО -4 БАЛЛА 3 МЕСТО- 3 БАЛЛА	Округ: 1 МЕСТО –4 БАЛЛА 2 МЕСТО -3 БАЛЛА 3 МЕСТО- 2 БАЛЛА
	Россия: 1 МЕСТО – 8 БАЛЛОВ 2 МЕСТО -7 БАЛЛОВ 3 МЕСТО- 6 БАЛЛОВ 4 МЕСТО – 5 БАЛЛОВ	Республика: 1 МЕСТО –6 БАЛЛА 2МЕСТО – 5 БАЛЛА 3 МЕСТО- 4 БАЛЛА
	Международный уровень: 1 МЕСТО – 9 БАЛЛОВ 2МЕСТО – 8 БАЛЛОВ 3 МЕСТО- 7 БАЛЛОВ 4 МЕСТО – 6 БАЛЛОВ	
	Показатель 8: Публикации – 6б. Издание методических пособий – 8 баллов Издание учебника, УМК (авторского, электронного) – 10 б. Разработка проектов ФГОС – 3б. Свидетельство членства МТА – 3б. Сертификат, Диплом уч-ка видеоконференции,уч-ка Всероссийской НПК – 3б. Сертификат Всероссийского конкурса рисунков – 3б. Начальник ЛДП –8 б. Начальник музея – 10б.	

Наименование должности	Основание для премирования										
	Подготовка и проведение торжественной презентации Школы Успеха по результатам года – 3 б. Работа в проектном семинаре А.Б. Бакурадзе, Е.Сумнительного. – 4 б. Подготовка материалов на лицензирование и аккредитацию – 6 б. Организация качественной подготовки к ЕГЭ и ГИА – 5б. Работа в творческой группе -1б. Показатель 9: Защита на КОИ: Край: Статус – 5б. Защита КОИ – 4б. Защита учителями ОП -3б. Рекомендации на дальнейшее развитие ОП (научная работа, аспирантура, издание УМК) – 4б. ПОКАЗАТЕЛЬ10: Мастер-классы: Всероссийский уровень – 6б. Школьный уровень – 1б. Районный уровень – 2б. Окружной уровень – 3б. Региональный уровень – 4б. Межрегиональный уровень – 5б. Показатель 11: АУП Выставка «Школа года»: <table border="0"> <tr> <td>РАЙОН:</td><td>КРАЙ:</td></tr> <tr> <td>1 МЕСТО – 4 БАЛЛА</td><td>1 МЕСТО –5 БАЛЛОВ</td></tr> <tr> <td>2 МЕСТО – 3 БАЛЛА</td><td>2 МЕСТО -4 БАЛЛА</td></tr> <tr> <td>3 МЕСТО- 2 БАЛЛ</td><td>3 МЕСТО- 3 БАЛЛА</td></tr> <tr> <td>4 МЕСТО – 1Б.</td><td>4 МЕСТО – 2 Б.</td></tr> </table> Организация стажировочных курсов, районной и окружной НПК «Цыбиковские чтения», Торжественной Презентации учащихся и учителей, Организация летней спартакиады учителей, организация презентации книг, УМК – 3 балла Участие во Всероссийских конкурсах-6 баллов Организация системной подготовки к предметным олимпиадам и результаты -5 Организация качественной подготовки к ЕГЭ и ГИА- 5 баллов Подготовка документации к лицензированию и аккредитации- 3 балла Распространение опыта работы школы, учителей через СМИ- 2 балла Обновление сайта – 2 балла Приём и встреча делегаций-1 балл Организация сетевых занятий – 2 балла Работа над Программой развития школы, программой перспективного развития школы, ООП- 5 баллов	РАЙОН:	КРАЙ:	1 МЕСТО – 4 БАЛЛА	1 МЕСТО –5 БАЛЛОВ	2 МЕСТО – 3 БАЛЛА	2 МЕСТО -4 БАЛЛА	3 МЕСТО- 2 БАЛЛ	3 МЕСТО- 3 БАЛЛА	4 МЕСТО – 1Б.	4 МЕСТО – 2 Б.
РАЙОН:	КРАЙ:										
1 МЕСТО – 4 БАЛЛА	1 МЕСТО –5 БАЛЛОВ										
2 МЕСТО – 3 БАЛЛА	2 МЕСТО -4 БАЛЛА										
3 МЕСТО- 2 БАЛЛ	3 МЕСТО- 3 БАЛЛА										
4 МЕСТО – 1Б.	4 МЕСТО – 2 Б.										
Заместители	организация предпрофильного и профильного обучения										

Наименование должности	Основание для премирования
директоров по УВР, ВР	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента учащихся в 10 - 11 классах
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий	проведение генеральных уборок

Наименование должности	Основание для премирования
персонал (уборщица, дворник и т.д.)	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Размер премирования по должностям в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

Педагогические работники - 18%

Заместители директора по УВР, ВР - 10%

Работники бухгалтерии - 10%

Педагог-психолог, социальный педагог - 18%

Библиотекарь - 18%

Обслуживающий персонал:

уборщик технических помещений - 6%,

машинист по стирке белья – 13,15%,

кладовщик – 7,76%,

подсобный рабочий – 13,15%,

бухгалтер – 42%,

сторож – 51,25%

от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Руководитель образовательной организации _____

Председатель Профсоюзной организации _____

Члены комиссии _____

**Положение об экспертной комиссии
Управляющего совета МОУ «Урда- Агинская средняя общеобразовательная школа
им.Г.Ж.Цыбикова»**

1. Общие положения.

1.1. Экспертная комиссия создается в целях проведения анализа отчетов и «портфолио» административных и педагогических работников, распределения стимулирующей части ФОТ.

1.2. Распределение стимулирующей части ФОТ осуществляется экспертной комиссией на основе Постановления Главы администрации Агинского Бурятского автономного округа от 13 августа 2007 года за №п-197 «О системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений АБАО», «Методические письма о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников АБАО», разработанного Департаментом образования и молодежной политики, методики формирования фонда оплаты труда в МОУ «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им.Г.Ж.Цыбикова», Положения о распределении стимулирующей части ФОТ в МБОУ «УАСШ».

2. Условия формирования экспертной группы Управляющего совета.

2.1. Экспертная комиссия формируется председателем Управляющего совета из кандидатур, предложенных директором и другими членами УС.

2.2. Количественный состав экспертной комиссии УС строго не определяется. Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

2.3. В состав экспертной комиссии обязательно должны войти представители профессиональных и гражданских сообществ, члены Управляющего совета.

2.4. Экспертная комиссия должна быть сформирована не позднее 31 мая текущего учебного года. О составе экспертной комиссии должен быть проинформирован весь коллектив школы.

2.5. Управляющий совет закрепляет за собой право ежегодного формирования нового состава экспертной комиссии.

3. Процедура анализа материалов и распределения стимулирующей части ФОТ.

3.1. Административные работники школы не позднее 10 числа каждого месяца сдают в Управляющий совет отчет о проделанной работе каждого педагогического работника и «портфолио» материалов, подтверждающие его данные.

3.2. Экспертная комиссия Управляющего совета рассматривает материалы на основе составленных рекомендаций, определяет количество баллов, выстраивает рейтинг учителя и назначает размер стимулирующей части ФОТ.

3.3. Экспертная комиссия УС информирует коллектив о результатах экспертизы за 5 дня до выдачи заработной платы.

Положение о премиях

Настоящее положение вводится в связи с переходом педагогических административно-управленческих, учебно-вспомогательных работников на новую систему оплаты труда, направленной на установлении ее зависимости от качества. Премирование технических работников производится 1 раз в четверть за выполнение своих обязанностей с высоким качеством для функционирования школы в образовательном пространстве и достижения ею отличных показателей.

Премияльный фонд П. определяется в размере 20% от стимулирующей части СЧ. Из этого фонда выплачивается премия пенсионерам ПФ при выходе на заслуженный отдых в размере: 5000 рублей педагогическим работникам и 2500 рублей техническим работникам.

Показатели для работников котельной:

1. Содержание чистоты и порядка на рабочем месте
2. Соблюдение температурного режима (18-20) в кабинетах
3. Сохранность вверенного имущества и оборудования
4. Соблюдение трудовой дисциплины
5. Безаварийность
6. Участие в общественной жизни
7. Культура поведения на рабочем месте, соблюдение этических норм поведения
8. Соблюдение правил ТБ и ПБ

Для уборщиков служебных помещений, дворника, машиниста по стирке белья:

1. Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте (окна, шторы, стены, цветы, картины)
2. Сохранность вверенного имущества (ведра, умывальники, дез. средства)
3. Соблюдение правил трудовой и пожарной безопасности
4. Периодичность, качество уборки
5. Соблюдение распорядка дня
6. Отсутствие замечаний
7. Озеленение участков
8. Соблюдение этических норм поведения на рабочем месте
9. Участие в общественной жизни

Для рабочих по обслуживанию зданий и сооружений:

1. Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте
2. Сохранность вверенного имущества
3. Соблюдение правил трудовой и пожарной безопасности
4. Активное участие в деятельности, направленной на повышение авторитета школы
5. Проявление новаторства и претворение его в жизнь
6. Соблюдение трудовой дисциплины
7. Отсутствие замечаний
8. Соблюдение этических норм поведения на рабочем месте
9. Участие в общественной жизни

Показатели для поваров и кладовщика:

1. Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте
2. Сохранность вверенного имущества
3. Соблюдение правил трудовой и пожарной безопасности
4. Активное участие в деятельности, направленной на повышение авторитета школы
5. Соблюдение трудовой дисциплины (в том числе своевременная сдача отчетов)

6. Отсутствие замечаний
7. Соблюдение этических норм поведения на рабочем месте
8. Участие в общественной жизни

Показатели для сторожей:

1. Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте
2. Сохранность вверенного имущества
3. Соблюдение правил трудовой и пожарной безопасности
4. Активное участие в деятельности, направленной на повышение авторитета школы
5. Соблюдение трудовой дисциплины (в том числе своевременная сдача отчетов)
6. Отсутствие замечаний
7. Соблюдение этических норм поведения на рабочем месте
8. Участие в общественной жизни

Показатели для работников бухгалтерии:

1. Соблюдение правил трудовой и пожарной безопасности
2. Соблюдение трудовой дисциплины
3. Соблюдение этических норм поведения на рабочем месте
4. Своевременная сдача отчетов
5. Своевременное оформление работников на пенсию
6. Качественная постановка учета товарно-материальных ценностей
7. Активное участие в мероприятиях, повышающих авторитет
8. Участие в общественной жизни
9. Отсутствие замечаний

Показатели для помощников воспитателя:

1. Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте
2. Внимательное и чуткое отношение к воспитанникам, недопущение с их стороны нарушений правил общежития
3. Соблюдение правил трудовой и пожарной безопасности
4. Активное участие в деятельности, направленной на повышение авторитета школы
5. Соблюдение трудовой дисциплины
6. Отсутствие замечаний
7. Соблюдение этических норм поведения на рабочем месте
8. Участие в общественной жизни
9. Сохранность вверенного ему имущества

К распределению остается сумма Р., которая равна П-ПФ

Цена одного показателя равна 1 баллу. Работник, допустивший нарушение трудовой дисциплины, нарушивший этику поведения на рабочем месте, имеющий замечание лишается премии полностью. Определяется сумма баллов по всем техработникам С. и цена одного балла Ц путем деления Р на сумму всех баллов С. Премия для каждого работника определяется путем умножения Ц на суммы баллов по каждому работнику.

Данные по соблюдению температурного режима, чистоты и порядка, соблюдению периодичности и качества уборки, по озеленению представляет педагог- дефектолог, по работникам интерната- воспитатель на 1 ставку, по работникам бухгалтерии- главный бухгалтер, по остальному персоналу и по другим показателям- заместитель директора по административно- хозяйственной части.

Положение о распределении премиальной части ФОТ учителей и заместителей директора

2. Общие положения:

- 2.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 2.2. Система стимулирующих выплат учителям и работникам школы включает в себя: поощрительные выплаты по результатам труда, ежеквартальные премии работникам школы по результатам труда, единовременная материальная помощь (с уходом на пенсию, при организации похорон близких родственников, для проведения свадебных торжеств детей учителей и работников школы, в случаях тяжелых форм болезни учителей и работников школы – где АУП?)

3. Условия распределения поощрительных выплат по результатам труда.

Учителя премируются по следующим основаниям

2.1. За результативность образовательной деятельности в случае соответствия уровня качества знаний обучаемых нормативным показателям качества знаний для конкретного типа класса (профильный, непрофильный, высокий уровень, средний, низкий); уровня сформированности общеучебных компетентностей, умений учащихся нормативным показателям уровня сформированности обще- учебных компетентностей, умений для конкретного возраста учащихся; наличия положительной динамики позитивного отношения учащихся предмету; эффективности развития научно- познавательной деятельности учащихся.

2.2. За эффективность и продуктивность осуществления методической работы (разработка и внедрение частных авторских методик активизации и мотивации учебно- познавательной деятельности учащихся, количественных и качественных методов оценивания учебных достижений учащихся; активное участие в работе педагогических и методических советов, методических семинарах и выставках, методических объединений, профессиональных конкурсах; систематическое повышение квалификации).

За включенность в инновационную деятельность школы (активное внедрение инновационных образовательных технологий, в том числе и информационно - коммуникационных технологий, в процессе обучения предмету; реализация индивидуального плана научно- исследовательской и экспериментальной работы; обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно - методическую и воспитательную работу и т.д.);

За эффективность организации внеурочной работы учащихся (организация работы предметных кружков, клубов, центров и других систематических форм внеклассной работы, развитие поисково-исследовательской работы учащихся; проведение мероприятий позволяющих использовать ресурс «портфолио»; реализация тьюторства и социального продюсирования);

За действенность воспитательной социальной работы(организация самоуправления в классном коллективе; вовлечение учащихся в КТД на уровне класса, школы района, округа, области; организация дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой, работа с родителями)

Заместитель директора по УВР премируется по следующим основаниям:

1. За эффективность и продуктивность осуществления методической работы с педагогическими работниками школы:

- Обеспечение высокого уровня организации мониторинга учебно - воспитательного процесса в школе;
- Методическое сопровождение деятельности учителя в учебно - воспитательном процессе школы;
- Высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
- Руководство разработкой и внедрением частных авторских методик активизации и мотивации учебно-познавательной деятельности учащихся;
- Внедрение количественных и качественных методов оценивания учебных достижений учащихся;
- Систематическое повышение квалификации;

2. За включенность в инновационную деятельность школы:

- Активное внедрение инновационных образовательных технологий, в том числе и ИКТ, в процесс обучения;
- Реализация проектной деятельности;

3. За результативность образовательной деятельности в случае соответствия:

- уровня качества знаний обучаемых нормативным показателям качества знаний для конкретного типа класса
- уровня сформированности общеучебных компетентностей, умений учащихся нормативным показателям уровня сформированности общеучебных компетентностей, умений для конкретного возраста учащихся;
- наличие положительной динамики позитивного отношения учащихся к предмету;
- эффективность развития научно- познавательной деятельности учащихся.

4. За грамотное построение связей с родительской и профессиональной общественностью:

- качественная организация работы государственно- общественных органов, участвующих в управлении школой;
- формирование гражданских институтов активной инновационной политики школы в конкретной среде;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы у профессиональной и родительской общественности;
- своевременное освещение собственной деятельности как заместителя директора с помощью СМИ и Интернет.

От работодателя:
Директор общеобразовательного
учреждения
_____ Батожаргалова Д.В.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации ОУ
_____ Лхамацыренова Д.Ц.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им. Г.Ж. Цыбикова» заключили Соглашение о том, что в 2018-2019 учебном году будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения.

№	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников; правил электробезопасности	Сентябрь, июнь	Председатель ПК, директор, завхоз
2.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Июль	Председатель ПК, директор, медработник
3.	Пополнение аптек первой медицинской помощи	2 раза в год	Медработник
4.	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, обеспечение моющими средствами	По мере необходимости	Завхоз
5.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования; проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
6.	Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения	Ежедневно	Завхоз
7.	Озеленение и благоустройство территории школы. Разбивка цветника	Апрель – июнь	Завхоз, председатель ПК
8.	Изготовление скамеек в школьную столовую	Ноябрь – декабрь	Завхоз
9.	Косметический ремонт учебных кабинетов, подсобных помещений и коридоров	В летний период	Завхоз, завкабинетами
10.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	1 раз в четверть	Завхоз, председатель ПК

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

" ____ " _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____
(устав, доверенность)

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и _____,
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу
по _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием
квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому
договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного
подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал,
представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с
указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и
пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время
выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного
трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г.

7. Дата начала работы " ____ " _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____

месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

_____;

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

_____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

_____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

_____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(наименование организации)
Адрес (место нахождения)

ИНН

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

(ф.и.о.)
Адрес места жительства
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
серия №
кем выдан
дата выдачи «__» _____ г.

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

**Размеры должностных окладов работников образовательных организаций,
финансируемых за счет субвенций за исключением руководителя, его заместителей,
главного бухгалтера**

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих»		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; дезинфектор; егерь; истопник; лифтер; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); оператор стиральных машин; конюх; кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; курьер; подсобный рабочий; комплектовщик товаров; кондитер; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин; стрелок; телеграфист; фотооператор; переплетчик документов; рабочий по уходу за животными; аппаратчик химводоочистки; швея; обувщик по ремонту обуви; пекарь; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей; столяр; плотник; оператор заправочных станций; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; сварщик	4722

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	арматурных сеток и каркасов; тракторист; машинист компрессорных установок; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; котлолист; рабочий по уходу за животными; продавец продовольственных товаров; повар; фальцовщик; печатник плоской печати	
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; коневод; кладовщик; парикмахер; приемщик пункта проката; кассир билетный; таксидермист; радиооператор; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; заточник; машинист насосных установок; овощевод; рабочий зеленого хозяйства	4865
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	5008
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: пожарный; маляр; штукатур; санитар ветеринарный; изготовитель пищевых полуфабрикатов;	5295
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; буфетчик; официант	5438
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в	5581

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: антенщик- мачтовик; слесарь-аккумуляторщик; слесарь-ремонтник; слесарь-электрик; оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; кондитер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист; машинист бульдозера; электрогазосварщик; токарь; тренер лошадей; кузнец (штамповщик либо ручнойковки); оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин	
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5724
3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*	5867
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах	6010
2. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	Архивариус; агент по снабжению; делопроизводитель; кассир; паспортист; комендант; секретарь; секретарь-машинистка; счетовод; дежурный (по залу, по общежитию, этажу гостиницы и др.); дежурный бюро пропусков; машинистка; паспортист; секретарь-стенографистка; табельщик; калькулятор; копировщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	5516
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	5659
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по защите информации; товаровед; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; художник; техник-программист; техник по метрологии; специалист по работе с молодежью; художник-оформитель; техник-смотритель; техник-электрик; техник по обслуживанию вентиляционных систем	5803
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5946
3 квалификационный уровень	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий	6232

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	производством (шеф-повар); заведующий столовой; заведующий гостиницей; начальник хозяйственного отдела, заведующий общежитием; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	Механик; заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6518
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-механик; инженер- программист (программист); инженер- технолог (технолог); инженер- электроник (электроник); инженер- энергетик; инженер-электрик; инженер по вентиляции; инженер по ремонту; инженер по надзору за строительством; инспектор центра занятости населения; менеджер; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по труду, инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по комплектации оборудования; эколог (инженер по охране окружающей среды); переводчик; экономист по финансовой работе; бухгалтер- ревизор; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по маркетингу; психолог; социолог; специалист по связям с общественностью; специалист по защите информации; администратор	6804

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	информационной безопасности вычислительной сети; юрисконсульт; администратор баз данных; сурдопереводчик	
3. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)		
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	5516
3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	5659
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5803
3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	7193
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; концертмейстер; тренер-преподаватель	7328
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог- психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор- методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7328
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; преподаватель**; физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед)	7597
3.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным	8156

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	
2 квалификационный уровень	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и /или среднего профессионального образования; заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	8300
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	8443

**Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов)
по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных
учреждений "Агинского района"**

**1. Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

**1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии
рабочих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; дезинфектор; егерь; истопник; лифтер; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); оператор стиральных машин; конюх; кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; курьер; подсобный рабочий; комплектовщик товаров; кондитер; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин; стрелок; телеграфист; фотооператор; переплетчик документов; рабочий по уходу за животными; аппаратчик химводоочистки; швея; обувщик по ремонту обуви; пекарь; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей; столяр; плотник; оператор заправочных станций; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; сварщик арматурных сеток и каркасов; тракторист; машинист компрессорных установок; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; котлочист; рабочий по уходу за животными; продавец продовольственных товаров; повар; фальцовщик; печатник плоской печати	4722
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша;	4865

	коневода; кладовщик; парикмахер; приемщик пункта проката; кассир билетный; таксидермист; радиооператор; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; заточник; машинист насосных установок; овощевод; рабочий зеленого хозяйства	
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	5008

**1.2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих *: пожарный; маляр; штукатур; санитар ветеринарный; изготовитель пищевых полуфабрикатов;	5295
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих *: водитель автомобиля; буфетчик; официант	5438
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих *: антенщик-мачтовик; слесарь-аккумуляторщик; слесарь-ремонтник; слесарь-электрик; оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; кондитер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист; машинист бульдозера; электрогазосварщик; токарь; тренер лошадей; кузнец (штамповщик либо ручнойковки); оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	5581
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих *	5724

3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*	5867
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах **	6010

*При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

** В рамках настоящего постановления под «высококвалифицированными рабочими, занятыми на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах» понимаются работники муниципальных учреждений Агинского района, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в соответствии с приложением к настоящему размеру базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений "Агинский район".

2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Архивариус; агент по снабжению; делопроизводитель; кассир; паспортист; комендант; секретарь; секретарь-машинистка; счетовод; дежурный (по залу, по общежитию, этажу гостиницы и др.); дежурный бюро пропусков; машинистка; паспортист; секретарь-стенографистка; табельщик; калькулятор; копировщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	5516
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное	5659

	наименование «старший»	
--	------------------------	--

2.2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по защите информации; товаровед; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; художник; техник-программист; техник по метрологии; специалист по работе с молодежью; художник-оформитель; техник-смотритель; техник-электрик; техник по обслуживанию вентиляционных систем	5803
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5946
3 квалификационный уровень	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; заведующий гостиницей; начальник хозяйственного отдела, заведующий общежитием; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6232
4 квалификационный уровень	Механик; заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	6518

	может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	6661

**2.3. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-механик; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик; инженер-электрик; инженер по вентиляции; инженер по ремонту; инженер по надзору за строительством; инспектор центра занятости населения; менеджер; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по труду, инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по комплектации оборудования; эколог (инженер по охране окружающей среды); переводчик; экономист по финансовой работе; бухгалтер-ревизор; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по маркетингу; психолог; социолог; специалист по связям с общественностью; специалист по защите информации; администратор информационной безопасности вычислительной сети; юрисконсульт; администратор баз данных; сурдопереводчик	6804
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6947
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7090

4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7233
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7377

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела; начальник отдела центра занятости населения; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник технического отдела; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела окружающей среды; начальник отдела капитального строительства	7520
2 квалификационный уровень	Главный* (энергетик, специалист по защите информации, механик, метролог, технолог, экономист, бухгалтер)	7663
3 квалификационный уровень	Директор (на чальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения**	7806

*За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

**Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10% ниже должностного оклада руководителей соответствующих подразделений.

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад,
--------------------------	---	----------------------------

		рублей
	Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	5516

3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	5659
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	5803

3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	7193
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; концертмейстер; тренер-преподаватель	7328
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7363
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор*; преподаватель**; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7497

*За исключением тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

**Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

5.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей *	8156
2 квалификационный уровень	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и /или среднего профессионального образования; заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования**	8300
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	8443

*Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

**Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню

Дополнительное соглашение

к Договору № _____ от _____

с. Урда-Ага

«___» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа имени Г.Ж. Цыбикова» в лице директора Батожаргаловой Дулмы Владимировны, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель», и работник

_____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в условия договора № _____ от _____ следующие изменения

1.1 Пункты _____ считать недействующими,

1.2 Принять пункты _____ в следующей редакции:

п. _____ Итого заработная плата в месяц

составляет _____

п. _____

2. Настоящее соглашение распространяется на отношения, возникшие после _____ г.

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Работодатель:

Работник:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Урда-Агинская средняя
общеобразовательная школа
имени Г.Ж. Цыбикова»

Директор: _____ /Д.В. Батожаргалова/
_____ / _____ /

Дата: «___» _____ 20__ г.

Дата: «___» _____ 20__ г.

В Коллективном договоре МБОУ «Урда – Агинская средняя общеобразовательная школа им. Г.Ж.Цыбикова» внести следующие изменения:

1. На основании приказа Минтруда России от 24 .08. 2018 г. №550 н) и в соответствии с требованиями ст. Федерального закона от 19.06. 2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда с 1 января 2022 года размер минимальной оплаты труда составляет 13890 рублей.