



**Коллективный договор**  
**между работниками муниципального казенного**  
**общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы № 10 г. Бирюсинска**  
**и администрацией муниципального казенного**  
**общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы № 10 г. Бирюсинска муниципального образования**  
**"Тайшетский район"**  
**на 2021– 2024 гг.**



Муниципальное образование "Тайшетский район"  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
рег. № 356  
"17" марта 2021 г.  
Коммунист  
по сайлу Труда Ринкис Ринкис  
должность подпись ФИО

## 1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

администрация образовательного учреждения муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 10 муниципального образования "Тайшетский район", в лице ее директора: Христича Александра Дмитриевича, представляющая интересы работодателей (далее - администрация) г. Бирюсинск, ул. Дружбы, 49; 8(39563)7-18 – 32

и работники казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 10 муниципального образования "Тайшетский район", интересы которых представляет Совет трудового коллектива (далее – СТК) в лице его председателя Матониной Татьяны Игоревны.

Коллективный договор:

- является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами на основе согласования их взаимных интересов;

- определяет условия оплаты и охраны труда работников образовательной организации, режима труда и отдыха, трудовые гарантии, компенсации и льготы для работников, а также минимальные социальные гарантии для них;

- не ограничивает права работников и работодателей в расширении трудовых гарантий, компенсаций и льгот через трудовые договоры, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- воспроизводит основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя основная школа № 10, а также закрепляет дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.2. Основой для заключения настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА является отраслевое соглашение между районным комитетом Профсоюза работников образования, Управлением образования, Управлением культуры, спорта и молодежной политики Тайшетской районной администрации и администрацией Тайшетского района" на 2021- 2024 гг.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска.

1.4. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся его неотъемлемой составной частью. (Приложения 1- 4)

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора

## II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

Стороны договорились осуществлять социальное партнерство посредством:

- переговоров сторон социального партнерства по подготовке проектов и заключения соглашений и договоров;

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников или их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

1.6. Стороны договорились о том, что:

1.6.1. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Отраслевым Соглашением.

1.6.2. В коллективном договоре учреждения могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

1.6.3. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и отраслевым Соглашением.

1.6.4. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются протоколом и соглашением, которые являются неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения работодателя, СТК и работников образовательного учреждения и регистрируются в РК Профсоюза и в органе по Трудом.

1.7. Стороны договорились о том, что:

1.7.1. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Отраслевым соглашением.

1.7.2. В коллективном договоре с учетом особенностей финансовых возможностей могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Отраслевым Соглашением.

### ***Стороны обязуются:***

2.1. Осуществлять постоянный мониторинг социально-экономической ситуации в пределах своей компетенции, оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу образовательного учреждения:

- принимать меры для полной реализации действующих федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов, предусматривающих поддержку и развитие образования, социальную поддержку работников;
- принимать участие в разработке и экспертизе новых законодательных и иных нормативных правовых актов, программ развития образовательного учреждения;
- принимать меры по полному и своевременному финансированию образовательного учреждения в части средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете;

- совместно выходить в органы государственной власти с предложениями по социальной защите работников образовательного учреждения;

2.2. Обеспечивать участие представителей любой из сторон социального партнерства на заседаниях своих коллегиальных и рабочих органов при рассмотрении на заседаниях социально-экономических проблем, включая вопросы, связанные с выполнением обязательств по настоящему Договору и др.

2.3. Направлять по запросу любой из сторон социального партнерства имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников образования, обучающихся, в том числе:

- расчетные показатели и информацию о состоянии бюджетного финансирования образовательного учреждения;

- информацию о состоянии выплаты заработной платы, доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам;

- информацию о состоянии материально-технической базы, условий и охраны труда;

- показатели кадровой обеспеченности;

- показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;

- проекты локальных нормативных правовых актов, включая решения и распорядительные документы по всему кругу социально-экономических проблем, социально-трудовых отношений;

- другие аналогичные документы.

2.4. Информировать коллектив работников, родительскую общественность и население через собственные издания, СМИ, собрания (конференции) о социально-экономических проблемах, существующих в сфере образования, о своей деятельности по их решению.

*Администрация образовательной организации обязуется:*

2.5. Обеспечивать своевременное и в полном объеме получение средств на содержание образовательного учреждения, согласно утвержденному районному бюджету, и их целевое расходование.

2.6. Представлять в СТК проекты нормативных правовых актов, а также иных ведомственных нормативных правовых актов, издаваемых администрацией, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения СТК.

2.7. Обеспечивать участие представителей СТК в составе рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений, в работе соответствующих коллегиальных органов управления, совещаний, а также аттестационных комиссий по аттестации педагогических и руководящих работников, а именно:

Согласно Трудовому кодексу РФ с обязательным учетом мнения представительного органа:

- утверждается порядок проведения аттестации в организации (ст. 81 ТК РФ)- устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)

- составляется график сменности (ст. 103 ТК РФ)- принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ - утверждается форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- устанавливаются конкретные размеры оплаты труда в выходные, нерабочие, праздничные дни, за работу в ночное время (ст.ст. 153, 154 ТК РФ);

- принимаются локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) и другие статьи: ст.53 ТК РФ, ст. 86 ТК РФ, ст. 410 ТК РФ, ст. 190 ТК РФ, ст. 418 ТК РФ;

- утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);- применяется (снимается) дисциплинарное взыскание (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);

- с обязательным учетом мнения представительного органа работодателем определяются формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

-с обязательным учетом мнения представительного органа работодатель устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);

- также, согласно ст. 8 ТК РФ, в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, работодателем принимаются локальные нормативные акты с учетом мнения представительного органа. При этом работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями (ст. 32 ТК РФ) и обеспечивать право:

- на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);

- на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);

- на руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ);

**Совет трудового коллектива обязуется:**

2.8. Осуществлять необходимый контроль за соблюдением законодательства в сфере образования, в том числе по соблюдению социально-трудовых прав и интересов работников организации.

2.9. Оказывать бесплатную правовую и иную необходимую помощь работникам МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска в решении их социально-трудовых проблем, в защите прав и интересов работников МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска в органах государственной власти и управления, судебных и иных правоохранительных органах.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается, как правило, на неопределенный срок.

3.2. С заместителями руководителя образовательных учреждений трудовой договор может заключаться на срок, установленный Уставом учреждения или соглашением сторон. Уставом учреждения срок трудового договора с заместителями руководителей устанавливается не менее 5 лет.

Заключение срочного трудового договора с заместителями руководителей может быть обусловлено только достаточным к тому основанием, вызванным условиями выполнения работы.

В случае досрочного расторжения договора не по вине заместителя руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков.

3.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового законодательства, соответствующих нормативных правовых актов и настоящего коллективного договора.

***Администрация образовательного учреждения обязуется:***

3.5. Разрабатывать и обеспечить реализацию локальных целевых программ, направленных на развитие образовательного учреждения;

3.6. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров с принятием согласованных мер по их закреплению в организации;

3.7. Не допускать нарушения прав и гарантий работников при реорганизации образовательного учреждения, ликвидацию образовательных учреждений осуществлять только с согласия схода жителей.

3.8. Считать массовым высвобождением работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3.9. Выплачивать увольняемым работникам единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Производить по желанию и письменному заявлению работников образовательного учреждения, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

***Совет трудового коллектива обязуется:***

3.11. Осуществлять контроль соблюдения социально-трудовых прав и гарантий работников в части их занятости, порядка приема и увольнения, перевода, других вопросов трудовых отношений, в том числе и по обязательствам настоящего Договора.

3.12. Сообщать Управлению образования района о грубых нарушениях трудового законодательства в образовательном учреждении, требующих участия этих структур в разрешении возникших трудовых споров.

**Трудовой договор**

***Администрация обязуется:***

3.13. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под подпись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

3.13.1. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (не зависимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором.

3.13.2. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования РФ. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

3.13.3. В соответствии со ст. 58.59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

3.13.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства;

-преимущественное право на оставление на работе имеет педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 г.;

-преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 55 лет - женщины, 60 лет мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ»

3.14.1. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать;

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной законом «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) и в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида-до достижения им возраста 18 лет);

3.14.2. При высвобождении работников по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

3.14.2. 1. Информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до

ликвидации учреждения); до сведения СТК - не менее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; до сведения работников (персонально и под расписку) - не менее, чем за 2 месяца до увольнения;

3.14.2.2. Увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК (сокращения численности или штата работников организации, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производить с учетом мотивированного мнения СТК в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.14.2.3. В соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;

3.14.2.4. Принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под подпись; при наличии вакансий предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

3.14.2.5. Создать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц;

3.14.2.6. Оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансий.

3.14.3. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности работников;
- в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжения данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполняющего данную работу;
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

3.14.4. Выплачивать увольняемым работникам образовательных учреждений единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при:

- расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения;
- сокращением численности или штата работников, в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.14.5. Увольнение работников по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения СТК.

***СТК обязуется:***

3.15.1. Осуществлять контроль за:



- соблюдением законодательства о труде;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- требовать устранения выявленных нарушений.

3.15.2. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

3.15.3. Содействовать разрешению индивидуальных трудовых споров:

- вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;
- инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС);
- разработать совместно с администрацией школы Положение о КТС и утвердить его на собрании трудового коллектива;
- выдвигать кандидатуру в члены КТС от СТК;
- выдвигать Представителя СТК для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС.

3.15.4. Оказывать работникам бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

3.15.5. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

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

**Администрация обязуется:**

3.16. Трудовой распорядок школы устанавливается Правилами Внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

3.17. Составлять расписание уроков по согласованию с СТК, с учетом санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

3.18. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск, по согласованию с СТК и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов (групп продленного дня). По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.19. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, только с письменного согласия работников.

3.20. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им 18 лет)

3.21. Предоставлять дополнительные выходные оплачиваемые дни по просьбе работников:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами до достижения ими 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ)
- женщинам - 1 день в месяц без сохранения (или с сохранением) заработной платы.

3.22. В соответствии со ст. 113 ТК РФ Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения 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 иных случаях только с письменного согласия работника и с учетом мнения СМК, а именно: при проведении общешкольных мероприятий; во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

3.23. В случае привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни, оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время (ст. 153 ТК РФ)

3.24. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников - за пределами 36 часов в неделю. Привлечение педагогического работника к сверхурочным работам без его согласия возможно только в исключительных случаях, а именно:

- для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях только с письменного согласия работника и с учетом мнения СМК и оформлением соответствующего приказа, а именно: при нормальной продолжительности рабочего времени при проведении общешкольных и классных мероприятий: совещаний, собраний (учащихся и родителей), культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

3.25. Обеспечить выплату педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячной денежной компенсации на приобретение методической литературы и периодических изданий в полном объеме и размерах, определенных действующим законодательством.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников образовательного учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

### **Отпуск**

#### ***Администрация обязуется:***

3.26. В соответствии со ст. 123 ТК РФ разрабатывать график отпусков работников на очередной календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласованный с профкомом, и обеспечить наличие сопутствующей документации, а именно:

- оформление отпуска приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.
- в соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим первый год, предоставлять ежегодные основные и оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

3.27. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный отпуск: педагогическим работникам основной отпуск 54 дня и 8 дней дополнительно;

Техническому персоналу основной отпуск 28 дней и 8 дней дополнительно;

Повар основной отпуск 28 дней и 8 дней дополнительно;

3.28. Предоставлять педагогическим работникам, обслуживающему персоналу очередной отпуск во время учебного года при необходимости санитарно-курортного лечения и наличие санаторной путевки.

3.29. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам с ненормированным рабочим днем - не менее 3 календарных дней и согласно утвержденного в школе перечня (см. п. 12 настоящего коллективного договора);
- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования.

3.30. Предоставлять по письменному заявлению работников, дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника до 3 дней
- в случае бракосочетания члена семьи работника до 3 дней
- работнику - отцу в связи с рождением ребенка до 3 дней;

- в связи с проводами члена семьи в армию до 3 дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника до 3 дней;
- в связи с похоронами родных и близких до 3 дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет; имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 дней.
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет- до 14дней.
- допущенных к вступительным экзаменам, в высшие и средние учебные заведения, поступающим и обучающимся в аспирантуре - на время экзаменов или экзаменационной сессии.
- в других уважительных случаях.

3.31. Производить по желанию и письменному заявлению работников, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам ст. 126 ТК РФ

#### **4. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

##### **4.1. Стороны Договора обязуются:**

В установленном порядке обращаться в Управление образования по вопросам выделения бюджетных средств:

- для установления окладов, ставок заработной платы работникам учреждения;
- на стимулирующие выплаты в объеме до 25 % фонда оплаты труда;
- для единовременных денежных выплат;
- ежемесячных доплат педагогическим работникам – молодым специалистам;
- для целевых субсидий на строительство и приобретение жилья педагогическим работникам;
- на лечение работников организаций системы образования в учреждениях санаторно-курортного типа Иркутской области и за ее пределами;
- для осуществления мероприятий по охране труда;
- на обучение по программе санитарного минимума;
- на бесплатное прохождение медицинских осмотров (предварительных, в соответствии со ст.69 ТК, и периодических, в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся предварительные осмотры (обследования), утвержденные приказом Минздравсоцразвития №302 от12 апреля 2011 г.)

##### **Администрация обязуется:**

4.2.1. Обеспечивать своевременную и полную реализацию социальных гарантий и трудовых прав работников по вопросам оплаты труда, установленных Законом «Об образовании в Российской Федерации», майскими, 2012 года, Указами президента РФ, нормативными правовыми актами Иркутской области, Отраслевым Соглашением и настоящим Коллективным договором в пределах своей компетенции.

4.2.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии ст.136 ТК РФ. Выплачивать заработную плату каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца 25 числа

текущего месяца. Заработную плату за вторую половину отработанного месяца работодатель выплачивает 10 числа месяца, следующего за расчетным.

4.2.3. Обеспечивать согласование СТК по вопросам участия в разработке, обсуждении и принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, в пределах своей компетенции.

4.2.4. Устанавливать заработную плату с учетом требований статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, включающую размеры должностных окладов, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, компенсационные, стимулирующие выплаты, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, Отраслевым Соглашением, а также настоящим коллективным договором, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.5. Формировать систему оплаты труда работников образовательного учреждения, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4.2.5.1. Устанавливать размер заработной платы педагогических работников (с учетом премий и иных стимулирующих выплат) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда не менее размера средней заработной платы по экономике региона, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и полной педагогической нагрузки.

4.2.5.2. Применить порядок исчисления должностного оклада, когда все повышающие коэффициенты, начисляемые на размер минимального оклада (ставки), будут образовывать новый должностной оклад.

4.2.5.3. Определять размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы образовательных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- результатов аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- типовых норм труда для однородных работ;

4.2.5.4. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>1</sup>:

4.2.5.4.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 65 процентов из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.2.5.4.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты

стимулирующего характера заместителям руководителя определить 0 процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.2.5.4.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить в абсолютных размерах в пределах средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.2.5.4.4. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.2.5.4.6. Штаты организации формировать с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливать соответствующую доплату, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

4.2.5.4.7. Выплату вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производить также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.2.5.4.8. Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам ставкам заработной платы в случаях:

- увеличения стажа работы (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы);

- получения образования или восстановлении документов об образовании (со дня предоставления соответствующего документа);

- присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);

- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

- присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы образовательных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.2.6. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листа, с указанием в ней составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

4.2.7. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.2.8. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение размера оплаты труда наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

4.2.9. В соответствии со ст. 414 ТК РФ сохранять среднюю плату работникам:

- за участие их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- за время приостановки работы по причине не своевременной или не полной выплаты заработной платы (по правилам ст. 142 ТК РФ)

4.2. 10. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ за каждый день задержки, начиная с установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и иных выплат.

4.2.10.1. Установить следующие повышающие коэффициенты к размеру минимального оклада (ставки) за наличие квалификационной категории:

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Педагог дополнительного образования	0,05 – для второй категории;
Педагог-организатор	0,10 – для первой категории;
Социальный педагог	0,15 – для высшей категории
Педагог-психолог	0,05 – для второй категории;
Воспитатель	0,10 – для первой категории; 0,18 – для высшей категории
Учитель	0,1 – для второй категории; 0,3 – для первой категории; 0,5 – для высшей категории

4.2. 11. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной категории производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

—присвоение почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

—присуждение ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

4.2. 12. В соответствии со ст. 151 ТК РФ о порядке исчисления заработной платы применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, если замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

4.2.13. Выполнение в ОУ ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ)

2.14. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер заработной платы с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности;
  - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
  - в длительном отпуске (до одного года), представлявшимся после осуществления десятилетия преподавательской деятельности;
  - педагогическим работникам, избравшимся на освобожденные выборные должности в сфере образования, государственного управления после истечения сроков их выборной деятельности;
- а также:
- педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту осталось менее двух лет до наступления пенсионного возраста; в случае продолжения ими трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста, аттестация проводится на общих основаниях.

При этом обеспечить своевременную письменную информацию (не позднее 2-х месяцев до окончания соответствующего периода, кроме длительной нетрудоспособности) органов управления образованием.

4.2. 15. В целях социальной поддержки и закрепления в учреждении образования молодых педагогов до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательных учреждениях, в развития их творческой активности и инициативы при реализации образовательных задач установить молодым специалистам ежемесячную выплату:

- 20% - (до 3 лет работы);
- 10% - (3-5 лет работы);
- 5% - (5-7 лет работы).

Из них, окончившим педагогические образовательные учреждения с дипломами «С отличием», установить за счет средств муниципального бюджета доплату:

- 15% (до 2 лет работы)



4.2.16. Статус молодого специалиста устанавливается однократно. Статус молодого специалиста продлевается в следующих случаях:

- при призыве на военную службу или направлении на заменяющую ее альтернативную службу - на время прохождения действительной или альтернативной службы;
- при направлении на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы - на весь период стажировки или обучения с отрывом от производства;
- при поступлении в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации - на весь период обучения;
- при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на весь период фактического нахождения в отпуске.

Статус молодого специалиста во всех случаях действует до достижения молодым специалистом 29 лет.

***СТК обязуется:***

4.3.1. Установить контроль за выполнением статей ТК, пунктов настоящего Договора в части оплаты труда и иных выплат работникам учреждения, их своевременности и соответствия локальным актам учреждения.

4.3.2. Принимать согласованные и оперативные меры, в случае нарушений ст.4.3.1.

4.3.3. Представлять и защищать интересы работников в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы.

4.3.4. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений: вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения: вносить предложения в проекты локальных, нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы работников.

## **V. ОХРАНА ТРУДА**

### **Улучшение условий, охраны труда.**

**Стороны Договора обязуются:**

5.1. Обеспечить в соответствии с отраслевым стандартом и положением об организации службы охраны труда в школе, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

5.2. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров с оформлением санитарных книжек и сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

5.3. Не позднее 20 августа проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские,

спортивный зал и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

5.3.1. Обеспечить представление необходимых документов и беспрепятственный доступ во все помещения организаций для осуществления общественного контроля уполномоченному СТК, членам комитета (комиссии) по охране труда.

5.4. Проводить обучение ответственных по охране труда один раз в три года.

5.5. В соответствии с внутренними, районными и областными Положениями участвовать в конкурсах по Охране Труда, на лучшую организацию социального партнерства по Охране Труда и др.

5.6. Регулярно проводить обучение работников по вопросам охраны труда. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

5.7. Обеспечивать контроль над соблюдением безопасных условий труда и учёбы в образовательной организации.

5.8. В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 3 статьи 9 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 58-ОЗ «Об охране труда в Иркутской области» обеспечить финансирование расходов по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы бюджетных ассигнований на его содержание в соответствии с планом мероприятий, разработанных согласно п.5.1.1.

5.9. Обеспечивать своевременное привлечение организаций, имеющих лицензию на право проведения экспертизы зданий и сооружений в целях обследования зданий образовательной организации, находящихся в технически неудовлетворительном состоянии.

5.10. Проводить СОУТ в учреждении 1 раз в 5 лет, согласно ФЗ 426 от 28.12.2013 года.

5.11. В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать в образовательном учреждении района проведение бесплатных медицинских осмотров с оформлением санитарных книжек.

5.12. Проводить бесплатное обучение работников образовательного учреждения санитарно-гигиеническим нормам и правилам в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

5.13. Производить работнику оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях:

- прекращения работы, угрожающей жизни и здоровью работника;
- отстранения от работы не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

При этом работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.14. По просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.15. Создать действующую на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 3 человек.

5.16. Содействовать организации Службы Здоровья работников образования через:

- организацию горячего питания работников на базе образовательной организации;
- оздоровление работников, в том числе семейного, в том числе с детьми, в санаторно - курортных и иных учреждениях через программы Министерства образования Иркутской области, Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, районный совет ветеранов и др.
- участие в социально-культурных, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях

5.17. С учетом мнения СТК применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творческих работников, ответственных за охрану труда, уполномоченных СТК по охране труда, других работников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- представления к награждению грамотами МО, званиями, наградами и др.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

***Стороны принимают обязательство:***

6.1. В период действия настоящего Договора осуществлять соответствующий мониторинг и принимать согласованные меры, способствующие:

6.1.1. выполнению в образовательном учреждении норм действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам;

6.1.2. организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха детей работников образования (за счет средств областного и муниципальных бюджетов);

6.1.3. организации оздоровления работников в том числе нуждающихся в медицинской реабилитации, в том числе ветеранов педагогического труда;

6.1.3.1. в соответствии со ст.348.10 ТК РФ в период временной нетрудоспособности тренера - преподавателя, вызванной спортивной травмой, полученной им при исполнении обязанностей по трудовому договору, за счет собственных средств производить ему доплату к пособию по временной нетрудоспособности до размера среднего заработка в случае, когда размер указанного пособия ниже среднего заработка спортсмена и разница между размером указанного пособия и размером среднего заработка не покрывается страховыми выплатами по дополнительному страхованию.

6.1.4. соблюдению прав и гарантий педагогических работников, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на получение мер социальной поддержки по возмещению расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в части отопления и освещения;

6.1.5. своевременному возмещению расходов работников ОУ, связанных со служебными командировками.

6.2. Оказывать содействие деятельности первичной организации районного Совета ветеранов педагогического труда (при наличии).

**Администрация:**

6.3. Признает СТК как представителя работников образовательной организации, в соответствии со ст.ст. 23-55 ТК РФ

**Администрация обязуется:**

6.4. Обеспечить в случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохранение за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.5. Обеспечить выплату единовременного денежного пособия в размере 3000 рублей молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступающих к работе по специальности (в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, рабочем поселке) из районного бюджета.

6.6. Обеспечить участие работников образовательной организации в культурно-массовых, спортивно - оздоровительных, молодежных и др. мероприятиях с сохранением средней заработной платы.

6.7. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения СТК.

6.8. В соответствии со ст.53 ТК РФ предоставлять СТК необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-экономическим вопросам.

6.9. В соответствии со ст.22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления СТК, вышестоящих выборных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

6.10. Бесплатно предоставлять СТК, его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации профкома в доступном для работников месте;
- помещение и другие объекты школы для проведения культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи;
- транспорт (при наличии)

6.11. Освободить от основной работы с сохранением заработной платы членов СТК и его комиссий на время:

- выполнения ими обязанностей в интересах коллектива работников;

6.13. Соблюдать в отношении работников порядок предварительного согласования с СТК вопросов:

- увольнения по инициативе администрации;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

6.14. Компенсировать заработок, потерянный в результате вынужденного правомерного отказа от работы, выплатой компенсации за эти дни среднемесячной заработной платой в соответствии с действующим законодательством.

***Администрация и СТК обязуются:***

6.15. Организовывать и финансировать на принципах долевого финансирования проведение среди работников образовательной организации спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий: спартакиад, туристических слетов, смотров художественной самодеятельности и др., обеспечить участие в мероприятиях районного и областного уровней.

6.16. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Положением о СТК школы, с целями и задачами, информацией о текущей деятельности СТК.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.**

***Администрация образовательного учреждения обязуется:***

7.1. Соблюдать права и гарантии, способствовать деятельности СТК, для чего:

- обеспечивать условия и предоставлять помещения для проведения массовых мероприятий;

- включать в состав коллегиальных органов управления, аттестационных комиссий представителей СТК;

- своевременно рассматривать письменные обращения и предложения СТК, давать на них мотивированные ответы о результатах рассмотрения таких обращений;

***СТК обязуется:***

7.2. Содействовать организации и обеспечению участия работников образовательного учреждения в районных конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года».

***Стороны обязуются:***

7.3. Продолжить обучение правовых и технических инспекторов труда (при их наличии), уполномоченных по охране труда и других представителей рабочего актива по вопросам действующего законодательства.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Стороны договорились:***

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу и являются неотъемлемой его частью. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

8.2. В течение месяца со дня подписания настоящего Договора:

- сторонами разрабатывается и утверждается на совместном заседании сторон социального партнерства План мероприятий по выполнению принятых обязательств;

- текст Договора и Плана мероприятий по его выполнению выносятся администрацией и СТК для обсуждения и утверждения на общем собрании коллектива образовательного учреждения;

- администрация образовательного учреждения обеспечивает уведомительную регистрацию Договора в РК Профсоюза и органе местного самоуправления (Отдел по Труд и охране Труда Тайшетской районной администрации) в соответствии со ст.50 ТК РФ;

8.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

- представляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в полугодие.

При необходимости - Районной Трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании «Тайшетский район» и доводится до сведения муниципальных органов управления образованием, работников образовательных учреждений.

8.4. В течение действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств.

8.5 Все изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

8.6. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива и подлежат уведомительной регистрации в РК Профсоюза и Отделе по Труд и охране Труда Тайшетской районной администрации.

8.7. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.8. Настоящий Договор подписан в (место подписания) в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, и хранятся: по 1.экз. у Сторон, подписавших Договор.

Договор подписан «18» февраля 2021 года.

**от Администрации образовательного учреждения:**

Директор МКОУ СОШ №10 г. Бирюсинска

М.П.  /Христич А.Д.

**От Совета трудового коллектива:**

Председатель СТК МКОУ СОШ №10 г. Бирюсинска  /Матонина Т.И./

**СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
2. Положение по оплате труда ОУ.
3. Соглашение между администрацией и СТК по охране труда.
4. Протокол открытого профсоюзного собрания по форме.

## Приложение 1

Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ №10 г. Бирюсинска



/Христич А.Д./

«18» февраля 2021 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### для работников МКОУ СОШ №10 г. Бирюсинска

#### 1. Общие положения

- 1.1 «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст.189ТКРФ).
- 1.2 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

#### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.
- 2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
- 2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:  
Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  
Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству)  
Документы воинского учета для военнообязанных  
Документ об образовании  
Медицинские документы, предусмотренные законодательством.
- 2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
- 2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
- Уставом учреждения
  - Коллективным договором
  - Правилами внутреннего распорядка
  - Должностными требованиями (инструкциями)



- Приказами по охране труда и пожарной безопасности провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы т.п.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения СТК по ст. 81 п. 2 ТК РФ. «Так же с учетом мотивированного мнения СТК может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3 подп. «б» ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения СТК.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункта закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников**

#### **3.1. Работники школы обязаны:**

- Работать честно добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.
- Систематически, не реже одного раза в 5 лет, повышать свою профессиональную квалификацию.
- Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы.

- Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.
- Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

#### **Учитель обязан:**

3.7. Со звонком начать и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее 4 раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

#### **3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**

Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков(занятий) и перерывов (перемен) между ними.

Удалять учащегося с уроков

Курить в помещениях школы.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.18. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

3.20. В помещениях школы запрещается:

Нахождение в верхней одежде и головных уборах.

Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

### **Основные права работников образования.**

- Основные права работников образования определены:
- ТК РФ ( ст. 21, 52, 53, 64,82,113,142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399)
- Законом РФ « Об образовании» (ст.55)
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

### **Педагогические работники имеют право:**

- Участвовать в управлении учреждением;
- Обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- Быть избранным в Совет учреждения;
- Работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- Принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.
- Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- Работать по сокращенной 36-часовой рабочей недели; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.
- Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в 5 лет за счет средств работодателя.
- Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.1. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

### **5. Обязанности администрации**

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно – техническое оборудование всех рабочих мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

#### **6. Основные права администрации**

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утвердить с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей путем посещения и разбора уроков и всех видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.11. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений.

Секретаря педагогических советов.

#### **7. Рабочее время и его использование.**

- 7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административного - хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.
- 7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки.
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не позднее 20 минут до начала занятий и заканчиваться не ранее чем за 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором по согласованию с СТК.

7.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - полтора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

## **8. Поощрения за успехи в работе.**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности
- Выдача премии
- Награждение ценным подарком
- Награждение почетной грамотой
- Представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель» и др.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание

на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

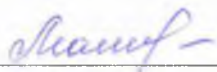
9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5 ТК РФ).
- Прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня ( подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ).
- Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81 п.6, подпункт «г» ТК РФ).
- Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п.10 ТК РФ).
- Повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст.336 п.1 ТК РФ).
- Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Согласовано: Председатель СТК  
МКОУ СОШ №10 г. Бирюсинска




/Матонина Т. И./

Принято на общем  
собрании коллектива Протокол №2 от  
«18» февраля 2021 г.

Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ №10

  
/Христич А.Д./  
« 18» февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска**

### Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска (далее – Положение), разработано в соответствии:

- со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
- Примерным положением об оплате труда работников государственных казенных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области, утвержденные приказом министерства образования Иркутской области от 07 ноября 2017г. № 93-мпр;
- приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30 ноября 2018 года № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области»
- Примерным положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района, утвержденным постановлением Администрации Тайшетского района от 01.03.2019 г. № 101.

2. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска (далее - учреждение) и определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;
- 5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- 6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

4. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников

– Управление) утверждает Положение об оплате труда работников учреждения, а также изменения в него.

5. Штатное расписание учреждения после согласования с Управлением утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

6. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

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

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

8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

## **Глава 2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников**

9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, – с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

10. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

## **Глава 3. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам**

11. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4) выплаты за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности.

Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в Приложении 2 к настоящему Положению.

12. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере от 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.



13. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

14. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

16. К заработной плате, материальной помощи, единовременной выплате к отпуску работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

17. Размер доплаты за сопровождение обучающихся во время подвоза из структурного подразделения Тимирязевская НОШ устанавливается в размере 3000 рублей каждому сопровождающему (4 сопровождающих).

#### **Глава 4. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам**

18. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ, степень самостоятельности работника;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие работника и важности выполняемых им работ.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя учреждения, должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным руководителем и согласованным Управлением штатным расписанием.

19. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в бальной системе согласно Приложению 5 и должны составлять в размере до 50 баллов.

20. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в размерах, определенных в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению, в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку.

Стаж непрерывной работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы. Условия, сохраняющие стаж непрерывной работы, при поступлении работника в учреждение с другой работы, следующие:

- 1) трудоустройство в течение одного месяца:
  - со дня увольнения из учреждений, указанных в пункте 23 настоящего Положения;
  - после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях, указанных в пункте 23 настоящего Положения;
  - после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в пункте 23 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по

этим основаниям;

со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;  
со дня увольнения с работы на должностях в профсоюзных органах;  
со дня прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Управление;

2) трудоустройство в течение шести месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждений, указанных в пункте 23 настоящего Положения;  
со дня увольнения со службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

21. При совмещении должностей (профессий), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за стаж непрерывной работы применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной работе. Выплата за стаж непрерывной работы, при неполном рабочем времени, устанавливаются прямо пропорционально отработанному времени.

22. Установление выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

23. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, включает в себя:

службу в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;  
нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Управление;

замещение государственных должностей; замещение муниципальных должностей;  
работа в государственных образовательных учреждениях Иркутской области;  
работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности, и профессорско-преподавательского состава;

работа в муниципальных образовательных организациях Иркутской области;  
работа на должностях в профсоюзных органах;  
работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждения для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

24. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики, письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).

25. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты пропорционально отработанному времени.

26. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 25 процентов.

27. Периодичность премиальных выплат по итогам работы и выплат за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячно.

28. Работникам учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие и важности выполняемых им работ устанавливаются выплата по занимаемой должности работника учреждения.

29. Педагогическим работникам устанавливаются следующие стимулирующие

выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

- работникам учреждения, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 10 процентов оклада (ставки);

- работникам учреждения, имеющим почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, Почетную грамоту Министерства просвещения РФ, Благодарность Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства просвещения РФ – 5 процентов оклада (ставки);

30. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

- 20 процентов (до 3 лет работы);
- 10 процентов (от 3 до 5 лет работы);
- 5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

- наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- работа в учреждении по специальности.

31. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение 4 к настоящему Положению).

32. Максимальный размер выплаты по занимаемой должности работника с учетом важности выполняемых им работ не может превышать 0,2 окладов (должностных окладов) работника учреждения.

33. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, утверждаемые настоящим Положением, с учетом оснований и размера стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 24-27 настоящего Положения, а также с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, предусмотренных Приложением 5 к настоящему Положению.

34. Не допускается установление стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

35. Все виды выплат стимулирующего характера каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения или заместителя руководителя, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

36. Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждений присваивается определенное количество баллов.

37. Решение комиссии об установлении баллов согласно Приложению 5 к настоящему Положению оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

38. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

39. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определённые соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

#### **Глава 5. Порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги**

40. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до учреждения.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

#### **Глава 6. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя**

40. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда заместителей руководителя учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным и согласованным Управлением штатным расписанием.

41. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им

учреждения (далее – работники), и составляет до 3 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень работников, относящихся к основному персоналу, утверждается приказом Управления.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала рассчитывается и определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного учреждения, утвержденным приказом Управления.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

42. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

43. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных приказом Управления, в размере до 1 процента от фонда оплаты труда учреждения, согласно утвержденному штатному расписанию учреждения.

44. Руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие:

имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок

«Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», – 3 процента должностного оклада (ставки);

имеющим почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, Почетную грамоту Министерства просвещения РФ, Благодарность Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства просвещения РФ, - 1 процент от должностного оклада.

45. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы за полугодие (год) установленных в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу на основании утвержденных руководителем учреждения показателей и критериев эффективности их деятельности с учетом показателей и критериев эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных Управлением. Максимальный размер (100%) премиальной выплаты по итогам работы за полугодие (год) в соответствии с показателями эффективности деятельности составляет до 15 процентов от должностного оклада заместителя руководителя соответственно. Премиальная выплата в соответствии с показателями эффективности деятельности устанавливается комиссией, созданной в учреждении, и согласовывается с Управлением.

46. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя учреждения, данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя учреждения.

#### **Глава 7. Иные вопросы, связанные с оплатой труда**

47. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;
- 2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;
- 3) смерть члена семьи работника;
- 4) регистрация брака работника;
- 5) рождение ребенка у работника.

48. Членами семьи признаются родители, дети, супруги.

49. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 48 настоящего Положения и размер понесенных расходов.

50. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Управлением на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 48 настоящего Положения и размер понесенных расходов.

51. Материальная помощь работникам учреждения, руководителю, заместителям руководителя учреждения предоставляется один раз в рабочий год в размере до одного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

52. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам учреждения, руководителю, заместителям руководителя учреждения, выплачивается в пределах годового объема фонда оплаты труда.

53. Работникам учреждения, руководителю, заместителям руководителя учреждения, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная (один раз в рабочий год) выплата в размере одного минимального размера оплаты труда (МРОТ),

на основании соответствующего письменного заявления в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

54. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

55. Предоставление единовременной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения, а в отношении руководителя учреждения – правовым актом Управления.

Директор муниципального казенного  
образовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №10 г. Бирюсинска

 /Христич А.Д./



*Приложение 1* к Положению  
об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска

**Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников  
(профессиям рабочих) учреждения**

1. Работников образования

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>	
Секретарь учебной части	7825
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог	7904
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Педагог-психолог	7944
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед	7983

2. Служащих.

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Калькулятор	7509
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>	

<b>1 квалификационный уровень</b>	
Инспектор по кадрам Лаборант	7548
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий хозяйством	7588
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Механик	7667

## 3. Рабочих общепрофессиональных профессий

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7098
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож	
Гардеробщик	
Дворник	
Машинист (кочегар) котельной	
Кладовщик	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	




Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7134
Повар	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Водитель автобуса	7244

4. Работников культуры, искусства и кинематографии, профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>	
Библиотекарь	7538

Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 г.Бирюсинска

 Христич А.Д.  


**Приложение 2** к Положению  
об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска

Компенсационные выплаты при выполнении работ  
в условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Основание и размер компенсационной выплаты
1	Классное руководство	<p>1) педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя в размере до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) педагогическим работникам учреждения, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися - в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью для городской местности 25 и более человек и 14 и более человек для сельской местности. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер компенсационной выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.</p> <p>3) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе.</p>
2	Проверка письменных работ	<p>педагогическим работникам за проверку письменных работ в расчете за учебные часы:</p> <p>1) начальные классы до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>- по русскому языку и литературе до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>- по математике до 10 процентов оклада (ставки заработной платы).</p> <p>- по иностранному языку, химии, физике, биологии, истории, географии, обществознанию до 5 процентов оклада (ставки заработной платы)</p>
3	Заведование: кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками	<p>педагогическим работникам за заведование:</p> <p>- кабинетами до 10 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>- учебными мастерскими и спортзалом до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p>
4	Руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)	<p>1) педагогическим работникам за руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)- в размере до 15</p>

		<p>процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) РМО до 15 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>3) ШМО до 10 процентов оклада (ставки заработной платы)</p>
5	<p>За работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы</p>	<p>1) работникам образовательных организаций (классов), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, – до 5 процентов оклада (ставки заработной платы);</p> <p>2) педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку в классах СКО до 15 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.</p>
6	<p>За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения</p>	<p>1) учителям и другим педагогическим работникам - на 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по обучению детей по индивидуальному учебному плану на дому.</p>
7	<p>За работу в составе территориальной психолого-медико – педагогической комиссии</p>	<p>1) специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии – 20 процентов оклада (ставки заработной платы), согласно графику ПМПК</p>
8	<p>За работу в организациях, расположенных в сельской местности</p>	<p>25 % оклада</p>
9	<p>За сопровождение обучающихся во время подвоза из структурного подразделения Тимирязевская НОШ</p>	<p>3000 руб.</p>
10	<p>За заполнение АИС контингент, ХС «Меркурий», мониторинг общего и дополнительного образования, администрирование школьного сайта</p>	<p>2000 руб.</p>

Директор муниципального казенного  
 общеобразовательного учреждения средней  
 общеобразовательной школы №10 г.Бирюсинска



Христич А.Д./

*Приложение 3* к Положению  
об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска

Размеры выплат за стаж непрерывной работы работников учреждения

Стаж непрерывной работы	Размеры выплат за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада (должностного оклада)
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 лет	15

Директор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №10 г. Бирюсинска

  
Христич А.Д./

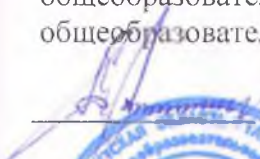


**Приложение 4** к Положению  
об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска

Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Педагог дополнительного образования	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Педагог-организатор	
Педагог-психолог	
Социальный педагог	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	

Директор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №10 г. Бирюсинска

 Христич А.Д./



**Приложение 5** к Положению  
 об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного  
 учреждения средней общеобразовательной школы № 10 г. Бирюсинска

Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения

Выплаты стимулирующего характера	Показатели эффективности деятельности работников учреждения	Критерии эффективности деятельности работников учреждения	Баллы
<b>I Должности педагогических работников</b> (учитель, учитель- дефектолог, учитель-логопед, педагог-организатор, социальный педагог, педагог- психолог)			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Качество освоения учебных программ (по результатам четверти)	выше 80%	4
		60% - 80%	3
		Не выполнено	
	Успешная сдача ОГЭ, ЕГЭ (первая четверть)	Выполнено <b>ЕГЭ</b> 80-100 баллов	10
		60-80 баллов	8
		Не выполнено	
		<b>ОГЭ</b> (качество) более 80%	10
		60-80%	8
	Не выполнено		
Обобщение и распространение передового	Выполнено	2-5	

	педагогического опыта (публикация научно-практической деятельности, совещаниях в качестве выступающих, выступления на конференциях, семинарах, пед. чтениях, РМО)	Не выполнено	
	Своевременная и качественная подготовка учетной, отчетной и иной документации	Выполнено	2
		Не выполнено	
	Участие в общественных мероприятиях учреждения: подготовка и проведение праздников, утренников и др.	Выполнено	2
		Не выполнено	
	Проведение открытых уроков, мастер - классов	Выполнено	5
		Не выполнено	
	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях, исследовательская деятельность (НПК)	Первые места	5
		Вторые, третьи места	3
		Участие	2
	Результативность участия педагогов в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях, НПК	Первые места	3
		Вторые, третьи места	2
	Проведение консультаций во внеурочное время при подготовке ЕГЭ и ГИА (русский язык и математика с 1 октября, остальные предметы с 1 января)	1-5 уч	2
		6-10	4
		11-15	6
15-20		8	
21-25		10	
26-30		12	
30-35		14	

		36-40 41-45 46-50 51-55 56-60 и более	16 18 20 22 25
		Отсутствие	
	Проведение предметных недель	Выполнено	5
		Не выполнено	
Премииальные выплаты по итогам работы	Участие педагога в конкурсе «Учитель года»	Выполнено	10
		Не выполнено	
	Проведение занятий с будущими первоклассниками (учитель и психолог)	Выполнено	3
		Не выполнено	
	Сохранность имущества, предоставляемого работнику для исполнения должностных обязанностей (кабинеты химии, физики и биологии)	Выполнено	3
		Не выполнено	
Выплаты за профессиональное развитие, и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие	15
		Отсутствие	



	Наставничество	Наличие	2
		Отсутствие	
Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника	Работа в выпускном классе (классный руководитель)	Выполнено	3
		Не выполнено	
	Подготовка детей на ПМПК (классный руководитель)	Выполнено	4
		Не выполнено	
	Деятельность в составе экспертных, аттестационных, проверок мониторингов, экзаменационных и др. работ	Выполнено	3
		Не выполнено	
	Работа в составе комиссии по распределению стимулирующего фонда	Выполнено	3-5
		Не выполнено	
Итого баллов			
Подпись работника			
Подписи членов комиссии			

Выплаты стимулирующего характера	Показатели эффективности деятельности работников учреждения	Критерии эффективности деятельности работников учреждения	Баллы
<b>II. Должности учебно-вспомогательного персонала</b> ( Заведующий хозяйством, Лаборант ЭВМ, Инспектор по кадрам, калькулятор)			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в коллегиальных органах управления учреждением	Выполнено	7
		Не выполнено	
	Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено	7
		Не выполнено	
	Отсутствие жалоб на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие	10
		Наличие	
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие	3
		Наличие	
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм	Отсутствие	3
		Наличие	

	и правил, норм педагогической этики		
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	5
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>35</b>
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	25
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>25</b>
Выплаты за важность выполняемых работ	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников)	Выполнено	20
		Не выполнено	0

<b>ИТОГО</b>			<b>20</b>
Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника	Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ.	Выполнено	0-50
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>50</b>
<b>Ш. 2. Должности иных работников</b>			
(повар, дворник, сторож, кочегар, кладовщик, уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по ком. обслуживанию зданий, механик, водитель)			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в коллегиальных органах управления учреждением	Выполнено	6
		Не выполнено	
	Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено	6
		Не выполнено	
	Своевременная и качественная подготовка отчетной, учетной и иной документации учреждения, ее сдача в установленные сроки.	Выполнено	10
		Не выполнено	

	Отсутствие жалоб на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие	10
		Наличие	
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие	10
		Наличие	
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	8
		Не выполнено	
	<b>ИТОГО</b>	<b>50</b>	
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	25
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>25</b>

<p>Выплаты за важности выполняемых им работ</p>	<p>Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и т.д.)</p>
<p>ИТОГО</p>	
<p>Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника</p>	<p>Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ.</p>
<p>ИТОГО</p>	

Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 г.Бирюсинска



*А.Д. Христинич* /Христинич А.Д./

Выполнено	20
Не выполнено	0
	<b>20</b>
Выполнено	0-50
Не выполнено	
	<b>50</b>

Согласовано:  
 Председатель СТК  
*Матонина Т.А.* / Матонина Т.А. /



Утверждаю:  
 Директор школы:  
 Христич А.Д./  
 «18» февраля 2021 г.

### Соглашение администрации и работников

#### МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска по охране труда

Администрация МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска в лице руководителя учреждения Христича А.Д... действующая на основании Устава, и работники МКОУ СОШ №10 в лице председателя СТК Матониной Т.И., действующей на основании Положения о деятельности СТК МКОУ СОШ №10, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МКОУ СОШ № 10 г.Бирюсинска со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Управления образования.

2. Работники МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставить отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.



4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинска своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управление образования администрации Тайшетского района.

Протокол общего собрания работников

МКОУ СОШ №10 г. Бирюсинска № 2

от «18» февраля 2021г.

Всего работников организации -70 человек

Присутствует на собрании -57 человек

Избрали председателем собрания Комарницкую С.В., секретарем собрания - Христич Л.В..

**Повестка дня:**

1. Участие в коллективных переговорах, заключение коллективного договора.
2. Избрание представителя от имени работников для подписания коллективного договора.

**Слушали:**

По первому вопросу повестки дня выступила председатель собрания Комарницкая С.В., которая сообщила, что коллективом работников и администрацией общества был разработан проект Коллективного договора, и предложила заключить Коллективный договор в предложенной редакции.

**Голосовали:** открытым голосованием - "за" (единогласно).

**Решили:** заключить коллективный договор в предложенной редакции.

**Слушали:**

По второму вопросу повестки дня выступила председатель собрания Комарницкая С.В, которая предложила в качестве представителя от имени работников избрать председателя Совета трудового коллектива Матонину Татьяну Игоревну и доверить ей подписание коллективного договора от имени работников.

**Голосовали:** открытым голосованием - "за" (единогласно).

**Решили:**

избрать в качестве представителя от имени работников Татьяну Игоревну Матонину и доверить ей подписание коллективного договора от имени работников.

Председатель собрания:



/ Комарницкая С.В./

Секретарь собрания:



/ Христич Л.В./

Директор МКОУ СОШ №10 г. Бирюсинска

Представитель трудового коллектива  
председатель СТК



А.Д. Христич

(подпись)

2022 год

(печать)

Т.И. Матонина

/Т.И. Матонина/

(подпись)

"15" февраля

2022 год

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №10  
на 2021-2024 гг.

На основании Протокола заседания членов совета трудового коллектива  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней  
образовательной школы №10 г. Бирюсинска от 14.02.2022 г. №5 внести в  
коллективный договор следующие изменения:

Раздел V Охрана труда "Условия и охрана труда" дополнить пунктом 5.18  
следующего содержания:

**«5.18. Работодатель предоставляет работникам, проходящим  
вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), два  
оплачиваемых выходных дня (по личному заявлению работника, с  
предоставлением справки из медицинского учреждения или сертификата о  
прохождении вакцинации против COVID-19).»**

Остальные разделы и пункты остаются неизменными.

