




Утверждено
Общим собранием трудового коллектива
МКОУ «СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария»
Протокол № 2 от «12» 01 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Мухажира
Уммаева сельского поселения Верхняя Балкария» Черекского
района КБР на период с 2024 по 2027 годы.

<p>и.о.директора МКОУ «СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария»  Р.А. Темукуева/ </p>	<p>Председатель комитета первичной организации работников МКОУ «СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария» профсоюза работников образования и науки Российской Федерации  /А.М.Ульбашев/ « 12 » 01 2024</p>
--	---

Коллективный договор с изменениями прошел уведомительную регистрацию в ГКУ и «ЦТЗ и СЗ» Черекского района КБР



Регистрационный № 11 от «20» 03 2024 г

Зав.сектором  /Л.Шунгарова/

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.

1.1. *Определения.*

1.2. *Статус коллективного договора.*

1.3. *Стороны коллективного договора.*

1.4. *Основные цели и задачи коллективного договора.*

1.5. *Цели и задачи договора в отношении работодателя, профкома и работников.*

1.6. *Предмет договора.*

1.7. *Работники, не являющиеся членами профсоюза.*

1.8. *Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (согласование) профкома.*

1.9. *Порядок внесения дополнений и изменений в договор.*

1.10. *Контроль выполнения коллективного договора.*

1.11. *Срок действия коллективного договора.*

2. *Обязательства сторон договора и их представителей.*

2.1. *Общие.*

2.2. *Учреждение.*

2.3. *Профком.*

2.4. *формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком.*

3. *Развитие социального партнерства и участие профсоюзного комитета в управлении учреждением.*

3.1. *Общие.*

3.2. *Обязательства сторон.*

4. *Трудовые отношения.*

2.1. *Трудовой договор.*

2.2. *Прием на работу.*

2.3. *Увольнение.*

2.4. *Сокращение численности или штата работников.*

2.5. *Порядок участия профкома при увольнении работников, являющихся членами профсоюза.*

2.6. *Должностные инструкции.*

2.7. *Ежегодные оплачиваемые отпуска.*

2.8. *Дополнительные оплачиваемые отпуска.*

2.9. *Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам.*

2.10. *Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.*

5. *Оплата труда.*

3.1. *Общие требования.*

3.2. *Сроки оплаты труда.*

3.3. *Организация оплаты труда.*

3.4. *Оплата отпуска.*

3.5. *Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни.*

- 3.6. *Оплата труда при замене отсутствующего работника.*
- 3.7. *Оплата за вредные условия труда.*
- 3.8. *Почасовая оплата.*
- 3.9. *Надбавки и компенсации.*
- 3.10. *Материальная помощь.*
- 6. *Нормы рабочего времени.*
 - 4.1. *Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогического состава.*
 - 4.2. *Нормы рабочего времени других работников школы.*
- 7. *Условия и охрана труда.*
 - 5.1. *Соглашение по охране труда.*
 - 5.2. *Общие требования к условиям труда.*
 - 5.3. *Требования к помещениям школы.*
 - 5.4. *Порядок использования библиотеки школы.*
 - 5.5. *Порядок использования средств связи, ресурсов Интернета.*
 - 5.6. *Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.*
 - 5.7. *Противопожарные мероприятия.*
 - 5.8. *Обязанности работника в области охраны труда.*
- 8. *Охрана здоровья.*
 - 6.1. *Мероприятия, направленные на охрану здоровья.*
 - 6.2. *Обеспечение Работников медицинской помощью.*
- 9. *Социальные гарантии.*
 - 7.1. *Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию.*
 - 7.2. *Культурно-массовая работа.*
 - 7.3. *Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа.*
 - 7.4. *Социальные гарантии работников при увольнении.*
 - 7.5. *Права личности.*
 - 7.6. *Другие социальные гарантии и обязательства работодателя.*
- 10. *Профессиональная подготовка, переподготовка. Повышение квалификации.*
 - 8.1. *Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации.*
- 11. *Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности.*
 - 9.1. *Взаимодействие работодателя и профсоюзной организации.*
 - 9.2. *Гарантии профсоюзной деятельности.*
 - 9.3. *Гарантии профсоюзному активу.*
 - 9.4. *Документы Школы, при принятии которых требуется согласование с профкомом.*
 - 9.5. *Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители профкома.*
- 12. *Обязательства профсоюза.*
 - 10.1. *Обязательства профкома.*
 - 10.2. *Права профкома на призыв к коллективным действиям.*
- 13. *Обязательства работников.*
- 14. *Ответственность сторон.*

15. Контроль за выполнением коллективного договора.

13.1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора.

13.2. Состав комиссии.

13.3. Работа комиссии.

Состав комиссии, подготовившей проект договора.

Паспорт организации.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Перечни должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск.
3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда.
4. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ.
5. Соглашение по охране труда
6. Перечень профессий и должностей и типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень работ профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обеззараживающих средств.
8. Положение об оплате труда.
9. Положение о порядке формирования и расходования фонда экономии
10. Положение об отраслевой системе оплаты труда.
11. Положение о молодежной политике

1. Общие положения.

1.1. Определения и термины.

В настоящем Коллективном договоре применяются следующие определения и термины:

Работодатель – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Мухажира Уммаева сельского поселения Верхняя Балкария» Черекского района Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем - МКОУ Верхнебалкарская СОШ №1, Школа, учреждение).

Работники школы, работники - граждане, состоящие в трудовых отношениях с МКОУ Верхнебалкарская СОШ №1.

Коллективный договор, колдоговор, договор, - правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем.

НСОТ - новая система оплаты труда в учреждении, введённая в действие с

01._08.2008 г. **Профсоюз** - первичная организация работников МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария

Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Профком, профсоюзный комитет - комитет первичной организации работников МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

ТК РФ – Трудовой Кодекс Российской Федерации.

1.2. Статус Коллективного договора.

1.2. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с законодательствами Российской Федерации и КБР с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности в МКОУ СОШ №1 сел. Верхняя Балкария (ст.40 ТК РФ).

Коллективный договор между работодателем и работниками в лице их представителей является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально- трудовых отношений в учреждении и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников учреждения. Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации и КБР «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевом соглашении по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Отраслевом соглашении по учреждениям отрасли образования и науки КБР на 2010-2012 годы, отраслевом соглашении по учреждениям образования муниципального образования Черекский район на 2009-2012 годы, Законе КБР «О социальном партнерстве», иными законодательными и нормативными актами.

1.3. Стороны коллективного договора.

Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель, в лице его представителя – и.о. директора Темукуева Роза Абуллаевна, - работники учреждения, в лице их полномочного представителя – Ульбашева Алима Мухарбиевича, председателя профкома (ст.29 ТК РФ).

1.4. Общие цели и задачи коллективного договора.

Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, образовательного учреждения, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.5. Цели и задачи Договора в отношении работодателя, профкома и работников.

1.5.1. В части обязательств работодателя - обеспечение устойчивой ритмичной работы учреждения, ее финансово-экономической стабильности, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечение сохранности имущества учреждения, учет мнения профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных учебно-воспитательных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации.

1.5.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита и представление интересов работников с учетом условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливающих работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участие в регулировании

социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.5.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению качества образования, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.6. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с Законом нормы об условиях труда, его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет по письменному заявлению представлять их индивидуальные трудовые права и перечислять ежемесячные выплаты на счет Черекской районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (через бухгалтерию работодателя) в размере 1% от заработной платы установленного профсоюзного взноса (ч. 2, ст. 30 ТК РФ, ст. 377 ТК РФ).

1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (по согласованию) профкома (ст.372 ТК РФ):

- 1) положение об оплате труда работников учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение об оказании материальной помощи;
- 5) положение о защите персональных данных работников;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) график работы школы;
- 9) штатное расписание;
- 10) график сменности;
- 11) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- 12) форма расчетного листка;
- 13) график отпусков;
- 14) Перечень профессий и работ, работники которых работают в режиме ненормированного рабочего дня с предоставлением дополнительного отпуска (с указанием продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска);
- 15) Перечень работников с дополнительным оплачиваемым отпуском;
- 16) тарификация;
- 17) план-график аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

1.9. Порядок внесения дополнений и изменений в Договор.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего колдоговора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим колдоговором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом.

Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Российским, краевым, отраслевым соглашениями.

1.9.1. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон коллективного договора и обязательства сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществление контроля соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

1.9.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Контроль выполнения коллективного договора.

Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующим органом по труду.

Текущий контроль выполнения коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально - трудовых отношений в порядке, установленном сторонами коллективного договора.

Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

Информация о выполнении настоящего коллективного договора ежегодно рассматривается на собрании трудового коллектива.

1.11. Срок действия коллективного договора.

Настоящий договор заключается сроком на три года (ч.1 ст.43 ТК РФ) и вступает в силу со дня подписания его сторонами (с 13.01.2024__ по _13.01.2027)

2. Обязательства сторон договора и их представителей.

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения положения работников, работодатель и профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции модернизации российского образования на период до 2014 года и принятых в ее развитие приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства в соответствии с Уставом учреждения.

2.2. Учреждение:

2.2.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников работодателя, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Осуществляет взаимодействие с профкомом по организации деятельности учреждения в части, касающейся социально-трудовых прав в рамках оказания государственных услуг в области образования.

2.2.4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников учреждения.

2.2.5. В соответствии со ст. 17 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» предоставляет профкому по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планирования и проведения мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.6. Предоставляет возможность председателю и представителям профкома принимать участие

в работе совещаний, Управляющем совете, в представлении к награждению отраслевыми и государственными наградами и других мероприятиях.

2.2.7. Обеспечивает учет мнения профкома при подготовке предложений по созданию учреждения путем изменения типа существующего образовательного учреждения.

2.3. Профком:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников учреждения.

2.3.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения.

2.3.5. Содействует предотвращению в коллективе учреждения коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.6. Проводит экспертизу проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, анализирует практику применения трудового законодательства, законодательства в области образования.

2.3.7. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников учреждения.

2.3.9. Принимает участие в проведении аттестации работников учреждения.

2.4. формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком.

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

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- другие формы согласно Уставу образовательного учреждения.

Профком имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- согласно Уставу образовательного учреждения.

Председатель профкома имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзного комитета в управлении учреждением.

3.1. Общие.

В целях развития социального партнерства стороны обязуются добиваться:

3.1.1. Выполнения законов Российской Федерации и КБР «Об образовании», реализации приоритетного национального проекта «Образование», нормативных правовых актов по оплате работников учреждения, а также социальных выплат и компенсаций работникам.

3.1.2. Реализации государственных социальных гарантий и мер социальной поддержки работников образования, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Стороны обязуются:

3.2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

3.2.2. Создавать и участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее-двухсторонняя комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства на уровне учреждения, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора (не реже одного раза в полугодие).

Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия настоящего коллективного договора. 3.2.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления

образованием в учреждении.

3.2.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе руководящих, совещательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

Предоставлять другой стороне информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.2.5. Содействовать осуществлению в учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профкомом. Представители работодателя и профкома учреждения должны оперативно обеспечивать друг друга получаемой информацией по этим вопросам.

3.2.6. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2.7. Принимать совместные меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений, установленного федеральными законами порядка изменения типа существующего образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятия изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия профкома в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

3.2.8. Содействовать осуществлению в учреждении мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием первичной профсоюзной организации, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников - председателя профкома учреждения членом Управляющего совета или досрочном прекращении его полномочий, предусматривающего включение представителя первичной профсоюзной организации в состав Управляющего совета.

3.2.9. Регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе в отраслевых и профсоюзных печатных изданиях, на сайте учреждения промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора.

4. Трудовые отношения.

4.1. Трудовой договор.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений в условия трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 73, 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу.

По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа учителей допускается только на новый учебный год при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) с письменного согласия Работника. В течение учебного года изменение условий трудового договора с Работником из числа учителей допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, при этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

4.2. Прием на работу.

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и его должностными инструкциями. (ст. 68 ТК РФ). Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через централизованную бухгалтерию муниципального отдела образования.

4.3. Увольнение.

Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами "а", "в" пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1 или 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (п.2.5 настоящего Коллективного договора).

4.4. Сокращение численности или штата работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества Работников, превышающего 2% от общей численности Работников Школы.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

-предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

-регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Школы для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

-предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

-лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

4.5. Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами "а", "в" пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.6. Должностные инструкции.

В Школе находятся должностные инструкции всех категорий Работников Школы.

Руководитель Школы обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений Школы.

Применение дисциплинарных взысканий к Работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии должностной инструкции не допускается.

Не допускается работа (более 1 месяца) на административной должности без утвержденной должностной инструкции.

Работодатель имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

4.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работники Школы имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника. Продление, перенесение, разделение и отзыв из

отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Отпуск педагогическому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника и Профсоюзного комитета.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска.

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

-при рождении ребенка в семье - 3 дня; -в связи с

переездом на новое место жительства - 3 дня;

-для проводов собственных детей в армию - 3 дня; -в

случае собственной свадьбы или свадьбы детей - 5

дней;

-в случае смерти близких родственников - 5 дней без учета времени нахождения в дороге;

-одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет - 3 дня (один раз в год);

-по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые 10 лет - 1 день.

4.9. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам.

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной учительской работы длительный отпуск сроком до одного

года, но не менее трех месяцев. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению. Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы.

4.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,
 - имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
 - одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,
 - отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
 - работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения - до 14 календарных дней в году в удобное для них время;
 - мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 7 дней.
- Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

5. Оплата труда.

5.1. Общие требования.

Заработная плата Работников Школы устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением о порядке оплаты труда Работников МКОУ Верхнебалкарская СОШ №1, Положением о введении Новой Системы Оплаты Труда (НСОТ), ЕТС, другими локальными нормативными актами Школы, условиями трудового договора. Положение об оплате труда и Положение о порядке установления стимулирующих надбавок за счет средств государственного бюджета и внебюджетных средств являются Приложениями к Коллективному договору Школы, утверждаемыми администрацией Школы с согласия Профкома.

Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников совместно с Управляющим Советом Школы определяет формы и размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Работодатель совместно с Управляющим Советом Школы определяет размеры и порядок использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих Работников. При этом в целях социального партнерства, принципов взаимоотношений, принятых в Школе, уважении интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Школы, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Должностные оклады (ставки) Работников не могут быть ниже уровня оплаты, предусмотренного существующей тарифной сеткой (ЕТС) и Новой Системой Оплаты Труда (НСОТ).

В расчет заработной платы включаются все виды предусмотренных законодательством льгот, компенсаций, в том числе компенсация за приобретение книгоиздательской продукции.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Школе, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

-при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

-при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

При наступлении у Работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5..2. Сроки оплаты труда.

Заработная плата переводится на счета Работников за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

Днями перевода заработной платы являются дни до 16 числа текущего месяца и до 1 числа следующего месяца.

Величина денежной компенсации, выплачиваемой Работодателем при нарушении срока выплаты Работнику заработной платы, других выплат, устанавливается в соответствии со ст. 236 ТК РФ в размере одной трети от суммы заработной платы, причитающейся Работнику за этот период.

ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

5.3. Организация оплаты труда.

Выплата заработной платы Работнику производится по его письменному заявлению путем перечисления денежных средств Работника на пластиковую карточку сберегательного банка.

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

5.4. Оплата отпуска.

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее 3 дней до начала отпуска.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время его отпуска, он письменно уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

5.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, а также по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником.

5.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника.

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в размере не более должностного оклада отсутствующего Работника за тот же период.

Учителю, заменяющему другого временно отсутствующего учителя, производится оплата труда на основе почасовой оплаты в установленные в п. 3.2 настоящего Коллективного договора сроки за фактически выполненную работу, но не более 45 часов в месяц.

5.7. Оплата за вредные условия труда.

Всем категориям Работников Школы, работающим в тяжелых, вредных условиях труда (включая учебный процесс), выплачиваются надбавки к окладам.

Основанием для установления надбавок являются результаты аттестации рабочих мест.

Доплата за неблагоприятные условия труда выплачивается Работнику ежемесячно.

Список должностей, для которых устанавливаются указанные надбавки, является Приложением к настоящему Коллективному договору; список хранится в Профсоюзном комитете и выдается по требованию Работника.

5.8. Почасовая оплата.

Почасовая оплата труда Работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливается не ниже уровня, определяемого ставкой разряда тарифной сетки (ЕТС), НСОТ, соответствующего должности Работника, и коэффициентов ставок почасовой оплаты, установленных нормативными документами. Индексация почасовой оплаты осуществляется с момента введения новых ставок тарифной сетки (ЕТС) или стоимости бюджетной услуги по НСОТ.

5.9. Надбавки и компенсации.

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ (ст.ст. 136 и 142 ТК РФ).

Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства (при условии предоставления документов с основного места работы, подтверждающих не получение денежной компенсации для приобретения книгоиздательской продукции) или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в Школе без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, Работодатель обязан выплачивать ежемесячно денежную компенсацию для приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, предусмотренном Законом РФ «Об образовании» независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в дополнительном отпуске, в длительном отпуске педагогических работников, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

5.10. Материальная помощь

Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь только Работникам - членам Профсоюза по их письменным заявлениям.

Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа Профсоюзной организации (заседание Профкома).

Вопрос о выделении материальной помощи Работодателем Работнику рассматривается Управляющим Советом Школы.

Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению Работника.

Стороны пришли к соглашению, что исключительными (особыми) жизненными ситуациями следует считать:

-болезнь Работника, требующая значительных финансовых затрат;

-смерть членов семьи Работника.

6. Нормы рабочего времени.

6.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогического состава.

Нормальная продолжительность рабочей недели для педагогического состава составляет не более 30 часов при шестидневной рабочей неделе.

Под учебной нагрузкой понимается количество учебных часов по утверждённому учебному плану.

Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена заболевшего учителя) оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются "не выполнением нагрузки по уважительной причине".

При составлении расписания учителя не допускается наличие двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

Рекомендовать заместителю директора по учебно-воспитательной работе при составлении расписания предусмотреть один день в неделю для методической работы учителя.

6.2. Нормы рабочего времени других Работников Школы.

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников Школы (кроме учительского состава) составляет не более 40 часов.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

7. Условия и охрана труда.

7.1. Соглашение по охране труда.

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Заключенное Соглашение является Приложением к данному Коллективному договору.

7.2. Общие требования к условиям труда.

С целью создания нормальных условий труда Работников Школы, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-организацию проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);

-недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

-предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

-расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

-беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

-сбор, размещение и утилизацию отходов учебной, хозяйственной деятельности подразделений Школы в соответствии с требованиями СанПиН;

-разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для Работников.

7.3. Требования к помещениям Школы.

Работодатель обязуется обеспечить:

-нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Школы для безопасного их использования Работниками;

-систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

-режим запрета курения во всех помещениях Школы; -установленный нормами тепловой режим в помещениях Школы, подготовленных к зиме.

7.4. Порядок использования библиотеки Школы.

Работники Школы имеют право бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Школы:

-первичная запись и оформление первичных документов;

-самостоятельная работа с каталогом;

-получение книг и других источников информации;

-получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

-получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

Финансовая ответственность Работника перед библиотекой возникает при нарушении им правил пользования библиотекой, утвержденных директором и согласованных с Профсоюзным комитетом.

7.5. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет.

Выходы на междугороднюю телефонную связь, связанные с решением служебных вопросов, осуществляются с разрешения директора и предоставляются бесплатно.

Работникам Школы предоставляется право бесплатно пользоваться системой электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в Школе.

7.6. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.

При понижении температуры воздуха в помещениях ниже нормы, предусмотренной СанПиН во время отопительного сезона, Работодатель по представлению Профкома или комиссии по охране труда переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом сокращаются.

В случае низких температур в помещениях Школы по представлению Профсоюзного комитета Работодатель принимает решение о закрытии Школы до восстановления

нормальных условий труда. При закрытии Школы составляется акт за подписями председателя Профкома и представителя Работодателя.

Немедленное прекращение работ в Школе осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации района, Работодателя о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Школы:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения Школы более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

7.7. Противопожарные мероприятия.

Работодатель обеспечивает все помещения Школы средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях Школы вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара, номера телефонов вызова пожарной части.

Ежегодно приказом директора назначается ответственный за противопожарное состояние с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Школы.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

7.8. Обязанности Работника в области охраны труда.

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. Охрана здоровья.

8.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья.

Работодатель обязуется:

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;
- предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

8.2. Обеспечение Работников медицинской помощью.

Работодатель обязуется:

- укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделения Школы, связанные с работами повышенной опасности (кабинет технологии, информатики и физики, столовую);
- ответственным за сохранность аптек, выдачу медикаментов Работникам назначить медицинскую сестру.

9. Социальные гарантии

9.1. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию.

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Работодатель в лице директора Школы и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии МОО.

В соответствии с Положением о фонде социального страхования и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в Школе образуется комиссия по социальному страхованию из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия избирается на конференции трудового коллектива сроком до 3-х лет. Комиссия работает по внутреннему положению, разработанному Работодателем и Профкомом. Комиссия по социальному страхованию Школы не реже одного раза в квартал информирует о своих решениях коллектив Работников Школы путем объявлений, информирование Профкома производится письменно.

9.2. Культурно-массовая работа.

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять свободные помещения для проведения культурных мероприятий Профкома, иных общественных организаций Школы по их письменным заявкам.

Профком, Работодатель, обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

В течение года отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере **7% от Директорского фонда** на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

9.3. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа.

Для проведения оздоровительной работы среди Работников Школы Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Школы.

Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Школы.

9.4. Социальные гарантии Работников при увольнении.

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ.

9.5. Права личности.

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Липа, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

9.6. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя.

Работодатель обязуется:

-обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с гл.14 ТК РФ;

-обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

10. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации.

10.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

-Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы;

-Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров на каждый год.

Работодатель обязуется:

-организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников;

-Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации педагогов не реже одного раза в пять лет и направляет их в институт по повышению квалификации педагогических работников;

-в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

-предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;

-организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников

государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда и коэффициенты (по НСОТ) со дня вынесения решения аттестационной комиссией

11. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности.

11.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации.

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

-сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Школы;

-признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

-обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации Школы.

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течении от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

11.2. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

- электронную почту, доступ в Интернет;
- размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

-обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников;

-ежеквартально предоставляет в Профком информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских взносов.

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует профорганы о проведении указанных заседаний.

11.3. Гарантии профсоюзному активу.

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной организации работников Школы - лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих неосвобожденных членов Профкома по итогам работы.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Школы и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации.

11.4. Документы Школы, при принятии которых требуется согласование с Профкомом.

Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Школы:

- Устав Школы, приложения к Уставу;
- Положение о порядке оплаты труда и выплатах социального характера;
- Положение о заключении трудового договора;
- форма типового трудового договора с Работником Школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- другие локальные акты Школы, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, не освобожденных от основной работы по основаниям, указанным в п. 2.5 Коллективного Договора (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

- должностных инструкций Работников;
- графиков отпусков;
- инструкций по охране труда;
- других документов, связанных с коллективными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

11.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома.

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий Школы: -комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора;

- комиссия по трудовым спорам.

Представители Профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий Школы:

- комиссия по социальному страхованию;
- комиссия по охране труда;
- комиссия по аттестации Работников;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Школы.

12. Обязательства Профсоюза.

12.1. Обязательства Профкома.

Профком обязуется:

-представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ;

-представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;

-представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;

-осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Школы;

-осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;

-совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);

-направлять в Министерство образования РФ, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

-представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

-совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

-осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

-осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

-участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических Работников, охране труда и других;

-осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;

- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых собранием Профкома;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

12.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям.

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- призыв к забастовке;
- другие, не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

13. Обязательства Работников

Работники Школы обязуются:

- соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
 - всею своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Школе, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - своим личным примером, путем проведения работы воспитывать у учащихся чувство патриотизма, гордости за свою школу, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
 - использовать свое рабочее время для производительного труда; -
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;

- признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Школе правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях Школы и на её территории;
- участвовать в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Школы;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

14. Ответственность сторон.

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и данным Коллективным договором.

15. Контроль за выполнением Коллективного договора.

15.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора.

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора МКОУ СОШ №1 сел. Верхняя Балкария (в дальнейшем - Комиссия) создается в Школе с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, Работниками Школы.

15.2. Состав комиссии.

В состав Комиссии входят 5 человек, в том числе 2 человека - от Работодателя, 2 человека от Профкома и 1 человек - от учредителя.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом директора Школы по согласованию с Профкомом.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и члены комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в комиссии с сохранением за ними должности среднего заработка.

15.3. Работа комиссии

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

Работники Школы вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается директором Школы и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы.


Проект Коллективного договора подготовлен комиссией в составе:

со стороны Работодателя:

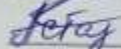
1. и.о. директора МКОУ СОШ №1 с. В.Балкария:

 /Темужуева Р.А./

2. Завхоз

 /Мусуков А.М./


3. Зам. директора по УВР

 /Газаева А.С./

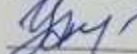
со стороны Профкома:

1. Председатель первичной профсоюзной организации работников Школы,

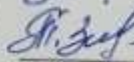
Педагог-психолог

 /Ульбашев А.М./

2. Зам. предс. профкома

 /Уянаева А.Р./

3. Председатель комиссии по з/плате, учитель английского языка

 /Мусукова Т.З./

ПАСПОРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование полное:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 им.Мухажира Уммаева с.п.Верхняя Балкария»Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Наименование краткое:

МКОУ СОШ №1№1 им.Мухажира Уммаева с.п.Верхняя Балкария

Код получателя бюджетных средств:

2Ж317

Наименование вышестоящей ведомственной организации (РБС)

Управление образования Черекского района

Код вышестоящей ведомственной организации (РБС)

873

Полный юридический адрес:

КБР. 361813, Черекский район, с.п. Верхняя Балкария, ул.Таулуева , дом № 93

Номер свидетельства о регистрации

№2120720000487

Дата регистрации

26.01.2012

Орган государственной регистрации:

МР ИФНС России №5 по КБР ОГРН: 1090720000194

ИНН:

0706004423

Территориальный налоговый орган (ТНО)

МР ИФНС России №5 по КБР

Местонахождение ТНО

361800, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108

КПП:

070601001

ОКВЭД:

82.21.2

ОКПО:

31844766

ОКАТО:

83230000005

Полный фактический адрес:

КБР. 361813, Черекский район, с.п. Верхняя Балкария, ул.Таулуева , дом № 93

Наименование банка в котором организация имеет счета:

ГРКЦ НБ КБР Банка России

БИК: 048327001 Номер корреспондентского счета:

Номер расчетного счета: 40204810503490001978

Номер лицевого счета ПБС: 030432Ж3171

Должность первого лица организации:

Директор

ФИО первого лица организации:

Темукуева Роза Абуллаевна

тел. 8 928 708 39 32

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
А.М. Мильбашев

12.01.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора МКОУ СОШ №1
В.А. Жукова

12.01.2024 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа имени М. М. Уммаева с. п. Верхняя
Балкария №1» Черекского муниципального района КБР
(МКОУ СОШ №1 с. п.В.Балкария)

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МКОУ «СОШ №1 с. п. В.Балкария».

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников МКОУ «СОШ №1 с. п. В.Балкария» (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

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

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с Управляющим советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. И в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

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

4.4.4. Удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Начало учебных занятий – 8 часов 30 минут.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседание педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5. Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом

мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней. (часть введена Федеральным законом от 08.08.2024 N 268-ФЗ)

5.16. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.18. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц.

6.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №1 с. п. В.Балкария.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

- 7.1.3. Награждение ценным подарком.
- 7.1.4. Награждение почетной грамотой.
- 7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;
- 7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников школы.
- 7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- 7.4.1. Замечание.
- 7.4.2. Выговор.
- 7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.
- 7.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.
- 7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.
- 7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.13. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения.

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МКОУ СОШ №1 с. п. В.Балкария.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены: (подписи).

к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников просвещения от 17.04.1968 г. № 27-М.)

Наименование профессий	Кол-во дней допол. отпуска
За работу с вредными условиями труда	
Повар	6
Лаборант кабинета химии	12
Лаборант кабинета физики	6
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник)	6
За работу с ненормированным рабочим днем	
Руководители, заведующие, их заместители	3
Заведующий хозяйством	6

Председатель ПК  Г. А. Мельбашев

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ,
СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ,
ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», приказ Министерства науки высшей школы и технической политики РФ от 7.10.1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе»)

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов

- 1 Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 2 Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 3 Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 4 Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 5 Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 6 Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- 7 Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
- 8 Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
- 9 Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях.

Председатель ПК  А.С. Ульбашев



Приложение №4 к коллективному договору
МКОУ СОШ №1 с.п.В.Балкария
от 12.01.2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МКОУ СОШ №1 с.п.В.Балкария
А.М.Умбашев
Протокол №2 от 12.01.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
«МКОУ СОШ №1 С.П. В.БАЛКАРИЯ»**

№ п/п	Категория работников	Процент стимулирующей части фонда оплаты труда
1	Руководители	10%
2	Специалисты	8%
3	Педагогические работники	5%
4	Работники вспомогательного персонала	3%

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МКОУ СОШ №1 с.п.В.Балкария
Протокол №2 от 12.01.2024

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ СОШ №1 с.п. В.Балкария (далее - Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

II. Порядок премирования.

2.1. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ_{оу} производится с участием и при одобрении Управляющего совета по представлению директора Школы и с учетом мнения профсоюзной организации.

2.2. Директор Школы представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.3. Рассмотрение вопросов распределения стимулирующих выплат осуществляется Управляющим советом в соответствии с установленным Регламентом.

III. Условия премирования

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
	позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций)
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	проведение уроков высокого качества
	подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	применение на уроках наглядных материалов, информационных

	технологий использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.) проведение мероприятий по профилактике вредных привычек организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся , родителей, общественности снижение количества учащихся, родителей, общественности снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций образцовое содержание кабинета высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, введения личных дел и т.д.)
Заместители директоров УВР и ВР	организация предпрофильного и углубленного обучения выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) сохранение контингента учащихся в 10-11 классах высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддерживание благоприятного психологического климата в коллективе
Завхоз	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов качественное ведение документации
Педагог-психолог,	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися своевременное и качественное ведение банка данных детей,

социальный педагог	охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

IV. Порядок участия Управляющего совета «МКОУ СОШ №1 с.п. В.Балкария» В распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Управляющий совет в соответствии с положением об Управлении школы и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

4.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом дважды в течение учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в сентябре.

На указанных заседаниях Управляющий совет рассматривает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный «вес» одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

- итоговый доклад директора школы о результативности профессиональной деятельности работника;

- итоговый доклад директора школы о результативности профессиональной деятельности работников школы за истекший полугодовой период, в котором отражаются результаты комплексной оценки деятельности каждого работника школы в баллах. Оценка результативности деятельности работника школы проводится на основании утверждённых Критериев и показателей результативности деятельности работников школы;

- предложения по размерам стимулирующих выплат, основанные на результатах комплексной оценки.

4.3. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры государственно - общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и оценки профессиональной деятельности работников школы.

4.4. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценка результативности профессиональной деятельности работников школы Управляющий совет создаёт специальную комиссию, в которую могут входить:

- директор школы;
- члены Управляющего совета определяемые его решением;
- председатели ШМО;

- представители совета трудового коллектива и профсоюзного комитета;
- бухгалтерские работники школы.

В комиссию из числа членов Управляющего совета обязательно включаются представители педагогических и других работников школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего совета. Управляющий совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, указывающее на характер деятельности комиссии, утверждает её количественный и персональный состав.

4. 5. В ходе проведения комплексной оценки результативности деятельности работников школы учитываются следующие результаты:

- результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором школы.

Соотношение весовых коэффициентов показателей внутришкольного контроля, показателей общественной оценки и экспертной оценки определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы и регламентом государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы.

4.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга результативности профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы порядка и процедур оценки результативности профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений установленного порядка и процедур оценки результативности профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются ответственным лицам (органам), представившим результаты (директор школы орган самоуправления, экспертная комиссия) для исправления и доработки.

Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки.

4.7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании материалов мониторинга, составляет итоговый оценочный лист работников в баллах, утверждает его и направляет директору школы.

Утвержденный оценочный лист работников школы по решению комиссии и с согласия работников школы может быть опубликован в школьных изданиях, вывешен для всеобщего ознакомления на информационном стенде, размещен на веб-сайте школы.

4.8. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушение установленных Положением о распределении стимулирующей части, а также ошибки.

4.9. Совет обязан осуществить проверку обоснованности заявления учителя и дать ему обоснованный ответ в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о порядке формирования и распределения фонда стимулирования учителя, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности учителя школы, выраженную в оценочных баллах, Совет принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.10. По истечении 10 дней решение Совета о согласовании распределения стимулирующих выплат директорам школ вступает в силу. Протокол заседания Совета с решением по данному вопросу направляется директору, который издает приказ об установлении размеров и периодичности выплат стимулирующего характера.

Председатель ПК  / Ибрашев/



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 Г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени М.М.Уммаева с.п. В.Балкария» в лице и.о. директора Темукуевой Розы Абуллаевны и профсоюзный комитет в лице председателя Ульбашева Алима Мухарбиевича заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024 года, администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единицы учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1.	Работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр		65	91996	1 раз в год	Директор школы, Темукуева Р.А.
	Работники, которым необходим предварительный и периодический осмотр у психиатра		65	35100	1 раз в год	
2.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				2 раза в год	Директор школы, Темукуева Р.А.
3.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			10000	По графику	Директор школы, Темукуева Р.А.
4.	Протоколы испытаний деревянных конструкций			90000	По графику	Директор школы, Темукуева Р.А.

						Темукуева Р.А.
5.	Мероприятие ко «Дню охраны труда»				28 апреля	Директор школы, Темукуева Р.А.
6.	Приобретение огнетушителей		24	26400	Декабрь	Завхоз, Мусуков А.М.
7.	Систематическое проведение инструктажа по охране труда		30	-	По графику в течение года	Директор школы, Темукуева Р.А.
8.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи		15	0	1 раз в год	Директор школы, Темукуева Р.А.
9.	Выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты		7	0	III квартал	Завхоз, Мусуков А.М.
10.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии установленными нормами		7	0	1 раз в год	Завхоз, Мусуков А.М.
11.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения				По графику	Директор школы, Темукуева Р.А.
12.	Разработка и утверждение инструкций и схем эвакуаций людей на случай возникновения чрезвычайных ситуаций				По графику	Директор школы, Темукуева Р.А.
13.	Итого		253496	(Двести пятьдесят три тысячи четыреста девяносто шесть) рублей.		

и.о.директора школы

Темукуева/



Председатель ПК



А. Ульвашиев/

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ И ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1.10.2008 г. № 541-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо тяжелых условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлоп. бумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепленной подкладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
3.	Лаборант всех наименований	При занятости в хим. лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1.5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физ. лабор.	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлоп.бумажный с нагрудником	2
		Сапоги комбинированные	1 пара
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	4 пары
5.	Слесарь по ремонту и обслуживанию	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Куртка на утепленной подкладке	1 на 18 мес.
		Сапоги резиновые	1 пара на 12 мес.
		Перчатки диэлектрические	Дежурные

6.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 Дежурный Дежурный Дежурные
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
8.	Мастер трудового производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
9.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
10.	Подсобный рабочий кухни, посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
11.	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
12.	Водитель автобуса	Перчатки хлопчатобумажные	2 пары на 1 г.

Председатель ПК  А. В. Шибанов



**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО
МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**
(Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 04.07.2003 г. № 45)

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (от 100 до 400 грамм в месяц на 1 единицу)	Всего в год
1.	Медработники	100	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	100	
3.	Повар	100	
4.	Подсобный рабочий кухни	100	
5.	Лаборант кабинета химии, физики	100	
6.	Водитель	100	
7.	Уборщик служебных помещений	100	
8.	Дворник	100	

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло до 400 г в месяц.

2. Мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

В соответствии с инструкцией Минздрава СССР от 31.12.1966 г. при умывальниках должны быть сменяемые полотенца или воздушные осушители рук.

Если не организована централизованная стирка спецодежды, рабочим должно выдаваться мыло (400 г на месяц) или другое моющее вещество.

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяется коллективным договором или локальным нормативным актом.

Председатель ПК  А.Ульбашев/



и.о. директора МКОУ СОШ №1 с.п.В. Балкария
Г.И. Мукуева
12.01.2024



Согласовано
Председатель ПК
МКОУ СОШ №1 с.п.В. Балкария
А.М. Ульонаев
Протокол №2 от 12.01.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМ. УММАЕВА С.П. ВЕРХНЯЯ БАЛКАРИЯ»
ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МКОУ СОШ №1 с.п.В. Балкария
Протокол №2 от 12.01.2024

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ№1 им. М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (Далее - Положение)

устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа№1 М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария» Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (Далее - Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014г. №23-РЗ «Об образовании»;
- статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- статьей 3 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 19 мая 2010 г. N 35-РЗ "Об оплате труда отдельных категорий работников";
- постановлением местной администрации Черекского муниципального района от 28 октября 2022г.№553-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики».

1.3. Система оплаты труда работников Школы включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты Школы, устанавливающие систему оплаты труда работников, принимаются с учетом мнения выборного представительного органа работников (профсоюза) Школы.

1.5.Заработная плата работнику Школы устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда.

Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.6. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Месячная заработная плата указанных работников должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце, либо деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

1.7. Установление надбавок и доплат работникам Школы регулируется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются исходя из минимальных размеров окладов, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Положению, учитывающих требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

По должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также устанавливаться диапазоны размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда.

2.2. Положением предусматривается установление работникам повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню в соответствии с профессиональными квалификационными группами, предусмотренными приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Решение об установлении размера повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе принимается руководителем Школы при условии обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

2.4. Повышающий коэффициент по квалификационной группе устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе применяется для доведения средней заработной платы работников Школы до размеров средней заработной платы в Кабардино-Балкарской Республике.

2.6. По должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы.

2.7. Размер оклада (должностного оклада) работника Школы с учетом повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе (далее – размер оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе.

2.8. Применение повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) работника Школы по профессиональной квалификационной группе не образует новый оклад (должностной оклад), но учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.9. Положением может быть предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

2.10. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ принимается руководителем Школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с учетом ПК по ПКГ – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.11. Положением предусматривается установление работникам иных повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ:

повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы;

повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук»;

повышающий коэффициент водителям «за классность».

2.12. Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы от 3 до 5 лет – 0,10;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 0,15;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 0,20;

при стаже работы свыше 15 лет – 0,25.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за непрерывный стаж работы определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Исчисление стажа, дающего право на установление повышающих коэффициентов за непрерывный стаж работы, производится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.13. Повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» устанавливается работникам (в том числе руководителям) за наличие ученых степеней в размере:

за ученую степень «доктор наук» – 0,2;

за ученую степень «кандидат наук» – 0,1.

Повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

При наличии у работника нескольких степеней, повышающий коэффициент за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» устанавливается по одному из оснований по его выбору.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за ученую степень «доктор наук», «кандидат наук» не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих

и компенсационных выплат.

2.14. Повышающий коэффициент водителям «за классность» устанавливается водителям автомобилей Школы.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов водителям «за классность»:

водителям, имеющим категорию «С» – 0,15;

водителям, имеющим категорию «D» – 0,25.

Размер выплат по повышающему коэффициенту водителям «за классность» определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента водителям за «классность» не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.15. Положением предусматривается установление педагогическому работнику к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГс учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГс учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

при наличии первой квалификационной категории – 0,10.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается при выполнении работы по профилю, по которому присвоена квалификационная категория.

Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.16. Изменение размеров повышающих коэффициентов производится в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы – со дня достижения соответствующего стажа или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения, награждения;

при получении водителем категории «С» или «D» – с даты открытия категории «С» или «D» в водительском удостоверении;

при присуждении ученой степени «доктор наук» или «кандидат наук» – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ(размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) работников Школы по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ(размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) или в абсолютных размерах.

3.2. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер выплаты компенсационного характера или прекращена ее выплата при невыполнении условий, необходимых для выплаты.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты компенсационного характера работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин такого снижения.

3.4. Выплата компенсационного характера в виде доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения

от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.5. Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

Решение об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, принимается работодателем в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Выплата компенсационного характера в виде доплаты работникам за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ в размере 35 процентов часового оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

3.7. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры повышенной оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

3.8. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.9. Выплата компенсационного характера за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами осуществляется работникам организации в соответствии с

условиями допуска в пределах размеров, установленных Правительством Российской Федерации, в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

3.10. Работникам Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) за работу в сельской местности, в размере 25 процентов. За работу в отдаленных горных районах в размере 15 процентов.

3.11. Учителям и другим педагогическим работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы:

1) за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 августа 2018 г. №05-283 «Об обучении лиц, находящихся на домашнем обучении» в размере 20 процентов;

3) за обучение и воспитание детей-инвалидов, обучающихся посредством дистанционных технологий с привлечением компьютерной техники и средств связи по месту жительства или временного пребывания, в размере 20 процентов;

5) учителям за проверку тетрадей по следующим предметам:

-русский язык, родной язык, начальные классы в размере 10 процентов;

-математика, информатика, физика в размере 5 процентов;

-другие предметы, требующие проверки тетрадей, в размере 2 процентов.

3.12. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы на соответствующий коэффициент.

3.13. Работникам Школы устанавливаются также следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ:

1) учителям и другим педагогическим работникам за заведование аттестованными учебными кабинетами в размере 5 процентов;

2) библиотекарям за работу с библиотечным фондом учебников в количестве 200 и более экземпляров в размере 2 процентов;

3) учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими в размере 2 процентов;

4) руководителям предметных школьных методических объединений в размере 2 процентов.

3.14. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 35 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на соответствующий коэффициент.

3.15. Учителям и другим педагогическим работникам за классное руководство в 1 – 11 классах, педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, устанавливается компенсационная выплата в размере 1250 рублей.

3.16. Педагогическим работникам, реализующим программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, производится ежемесячная денежная выплата в размере 3 000 рублей в месяц независимо от объема учебной (педагогической) нагрузки.

Выплата ежемесячной денежной выплаты производится только по основному месту работы педагогического работника или по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания.

Ежемесячная денежная выплата выплачивается за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Ежемесячная денежная выплата не выплачивается в период нахождения педагогического работника в отпуске без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период прохождения военной службы по призыву.

Выплата ежемесячной денежной выплаты осуществляется в соответствии с приказом руководителя Школы.

3.17. Учителям, преподающим в учреждениях учебные предметы «Физика», «Химия», «Информатика», на условиях внешнего совместительства наряду с преподаванием в других учреждениях по аналогичной должности, специальности, профессии, производится ежемесячная выплата в размере 5 000 рублей.

Порядок предоставления ежемесячной выплаты учителям физики, химии и информатики за работу по совместительству определяется приказом Министерством.

3.18. При применении нескольких выплат компенсационного характера выплаты суммируются.

Установление выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.19. Молодым специалистам - педагогическим работникам организаций, реализующим программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, а также основные профессиональные образовательные программы (и основные программы профессионального обучения), производится ежемесячная денежная выплата (далее – выплата молодым специалистам) в течение первых трех лет непрерывной работы по профессии независимо от объема учебной (педагогической) нагрузки в размере:

1000 рублей в месяц за первый год работы;

2000 рублей за период работы более 1 года и до 2 лет;

3000 рублей за период работы более 2 лет и до 3 лет.

Выплата молодым специалистам производится только по основному месту работы педагогического работника или по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания.

Выплата молодым специалистам выплачивается за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Выплата молодым специалистам не выплачивается в период нахождения педагогического работника в отпуске без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период прохождения военной службы по призыву.

Выплата молодым специалистам осуществляется в соответствии с приказом руководителя организации.

Для целей настоящего Положения молодыми специалистами признаются лица, до 30 лет, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности педагога в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.».

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников Школы (Приложение №3 к настоящему Положению).

4.2. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед Школой.

4.3. Размер премии может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

4.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты и премии:

надбавка за высокое качество работы;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);

надбавка за внедрение новых эффективных практик;

надбавка за применение в работе достижений науки;

надбавка за наставничество.

4.5. При премировании учитываются:

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы;

соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности организации;

настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

4.6. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, период, за который выплачивается премия, конкретизируются в Приложении №3 настоящего Положения.

4.7. Критерии определения размеров выплат стимулирующего характера могут уточняться и конкретизироваться применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

4.8. В Школе одновременно может быть введено несколько видов премий за разные периоды работы.

V. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)

5.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2. Фактический объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

5.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником со Школой.

5.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.5. Норма рабочего времени работников Школе устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.7. Если в Школе в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ее суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не может быть больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

5.8. Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки определяется положением по оплате труда работников Школы.

VI. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

6.1. В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, которым установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление размера оплаты за фактический объем учебной (преподавательской) или педагогической работы осуществляется исходя из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в учреждении по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без применения к ним повышающих коэффициентов.

6.2. Месячная заработная плата педагогического работника(ЗП) образовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей и исчисляется по следующей формуле:

$ЗП = ЗП_{баз.} + ЗП_{стим.}$, где

ЗП_{баз.} – базовая часть заработной платы;

ЗП_{стим.} – стимулирующая часть заработной платы.

Базовая часть состоит из оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы и компенсационных выплат (КВ) и определяется по формуле:

$ЗП_{баз.} = Зфн + КВ$, где:

Зфн – заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/ педагогической работы в неделю;

заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/ педагогической работы в неделю исчисляется по формуле:

$Зфн = (Ст \times К \times Фн) / Нч$, где:

Нч

Ст – размер оклада (должностного оклада) педагогического работника, установленный по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы;

К – размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе;

Фн – фактический объем учебной нагрузки/ педагогической работы педагогического работника в неделю;

Нч – норма часов педагогического работника в неделю.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются и исчисляются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.3. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается и исчисляется в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

6.4. Учителям 1 – 4 классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случае передачи ими преподавания уроков иностранного языка, родных языков, основы религиозных культур и светской этики, технологии, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям, преподающим в образовательной организации соответствующие учебные предметы.

6.5. Внеурочная деятельность является компонентом основной образовательной программы и оплачивается согласно сетке часов, исходя из кадровых, материально-технических ресурсов, с учетом запросов обучающихся, возможностей учреждения объема субвенции, выделенной для реализации основной образовательной программы.

Учебная нагрузка по внеурочной деятельности оплачивается педагогическим работникам по фактически отработанному времени из расчета оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

6.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей (преподавателей),

оплачивается дополнительно по часовым ставкам. Если замещение продолжается свыше двух месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

6.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности Школы по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (то есть ведущих учебную (преподавательскую) работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности образовательного учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по указанным основаниям.

VII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

7.1. Оплата труда (зарботная плата) руководителя Школы включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Школы, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Управления образования и молодежной политики по согласованию с Администрацией Черекского муниципального в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Школы определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Школы. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 и рассчитывается путем деления суммы фактически начисленной заработной платы, окончательно рассчитанной по завершении предшествующего календарного года, обусловленной системой оплаты труда, независимо от времени начисления, работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на среднесписочную численность работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12.

Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Школы определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок установления размера должностного оклада руководителя Школы определяется в соответствии с нормативным правовым актом Управления образования и молодежной политики по согласованию с Администрацией Черекского,

в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя.

В случаях выполнения руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы фактически начисленной заработной платы только по одной должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

7.2. Размер должностного оклада заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже размера должностных окладов руководителей этих организаций.

7.3. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.4. Премирование руководителя Школы производится по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности Школы.

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Школы, заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

7.6. Порядок и критерии отнесения Школы к группе по оплате труда руководителя разрабатываются и утверждаются Управлением образования и молодежной политики по согласованию с Администрацией Черекского муниципального района.

Должностной оклад руководителя с учетом компенсационных выплат устанавливается Управлением образования и молодежной политики по согласованию с Администрацией Черекского муниципального района, на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения группы оплаты труда один раз в год в начале календарного года, по формуле:

$ДОКВр = ЗПср \times Кгр (12)$, где:

ДОКВр – должностной оклад руководителя Школы с учетом компенсационных выплат;

ЗПср – средняя заработная плата работников Школы;

Кгр – коэффициент по группам оплаты труда руководителя, значение которого устанавливается исходя из отнесения к группам оплаты труда.

Компенсационные выплаты, установленные разделом III настоящего Положения, включаются в расчет средней заработной платы (ЗПср) работников Школы и учитываются

при определении должностного оклада (ДОКВр) руководителя в составе средней заработной платы (ЗПср) работников Школы.

Отнесение Школы к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	Количество обучающихся (воспитанников дошкольных групп)	Коэффициенты
1 группа	свыше 1000	до 3,0
2 группа	751 - 1000	до 2,5
	501 - 750	до 2,25
3 группа	201 - 500	до 2,0
4 группа	до 200	до 1,75

При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений).

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Школы, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7.7. Премирование руководителя Школы осуществляется в соответствии с порядком, установленным Управлением образования и молодежной политики по согласованию с Администрацией Черекского муниципального района.

7.8. Руководитель Школы могут осуществлять преподавательскую или иную педагогическую работу в объеме не более 0,5 ставки с разрешения Управления образования и молодежной политики.

7.9. Оплата труда руководителя Школы, осуществляющего преподавательскую или иную педагогическую работу, производится в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения.

VIII. Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке казенному учреждению из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на выполнение государственного задания, и средств, поступающих от оказания платных услуг.

8.2. Фонд оплаты труда Школы формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе в рамках бюджетной сметы по соответствующей статье.

8.3. Доля в фонде оплаты труда Школы, направляемая на оплату работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, определяется следующим образом:

№ п/п	Тип организации	Доля, проценты		
		до 1 сентября 2023г.	с 1 сентября 2023г.	с 1 сентября 2024 г.
1.	Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, и дошкольные блоки образовательных учреждений, численностью до 100 воспитанников включительно	не более 50	не более 50	не более 50
2.	Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного	не более 40	не более 40	не более 40

	образования, и дошкольные блоки образовательных учреждений, численностью свыше 100 воспитанников			
3.	Общеобразовательные организации численностью до 350 учащихся включительно	не более 35	не более 35	не более 35
4.	Общеобразовательные организации численностью свыше 350 учащихся	не более 30	не более 30	не более 30

8.4. Средства, поступающие от деятельности по оказанию платных услуг, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляются в фонд оплаты труда, развитие материально-технической базы учреждений текущие расходы.

Доля внебюджетных средств, направляемая на оплату труда, определяется руководителем в соответствии с нормативным локальным актом Школы по порядку привлечения и расходования внебюджетных средств и составляет не более 50 процентов от общего объема привлеченных средств.

8.5. Экономия по фонду оплаты труда направляется на увеличение стимулирующего фонда.

Доля выплат стимулирующего характера составляет до 30 процентов в общем объеме фонда оплаты труда.

IX. Порядок формирования и утверждения штатного расписания Школы

9.1. Штатное расписание Школы утверждается руководителем по согласованию с Управлением образования и молодежной политики Черекского муниципального района.

9.2. К административно-управленческому персоналу Школы относятся следующие работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Школы: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий структурного подразделения (ДОУ), а также работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений (подпункт 3.4 пункта 3 приложения № 1 к настоящему Положению).

9.3. К основному персоналу Школы относятся педагогические работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Школа, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников образовательных учреждений (подпункт 3.3 пункта 3 приложения № 1 к настоящему Положению).

9.4. К вспомогательному персоналу Школы относится учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал работников, создающих условия для оказания услуг в сфере образования, включая обслуживание зданий, сооружений и оборудования.

9.5. К учебно-вспомогательному персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней (подпункты 2.1 - 2.4 пункта 2 приложения № 1 к настоящему Положению), профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 приложения № 1 к настоящему Положению), иные работники, перечень которых обозначен в подпунктах

4.1 - 4.4 пункта 4, подпунктах 5.1 - 5.3 пункта 5 приложения № 1 к настоящему Положению, за исключением следующих должностей: бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий (начальник) структурного подразделения (ДОУ), заведующий производством (шеф-повар).

9.6. К младшему обслуживающему персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей общепрофессиональных профессий рабочих первого и второго уровней (подпункты 1.1, 1.2 пункта 1 приложения № 1 к настоящему Положению).

9.5. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании Школы предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные размеры окладов, то по таким должностям и профессиям размер оклада (должностного оклада) устанавливается руководителем Школы по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

Х. Другие вопросы оплаты труда

10.1. При награждении государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики руководителя Школы, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников организаций выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

Работникам Школы, награжденным государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате, включая все виды ежемесячных надбавок и доплат к должностному окладу.

10.2. При переходе на условия оплаты труда, определенные в соответствии с настоящим Положением, заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной в соответствии с ранее применявшейся системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ
КОЭФФИЦИЕНТОВ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

1. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общепромышленных рабочих:

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, рабочий по обслуживанию в бане, рабочий производственных бань, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, садовник, сестра-хозяйка, сторож, вахтер, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, дворник	4791
2 квалификационный	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший» (старший по смене)	4942

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» - до 1,8;

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	5134
2 квалификационный	профессии, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	5282
3 квалификационный	профессии, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих	5536
4 квалификационный	профессии, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные работы	5998

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - до 1,9.

2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепрофессиональным должностям служащих:

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, дежурный (по общежитию и др.), специалист в сфере закупок, архивариус, делопроизводитель, комендант, паспортист, экспедитор	5163

2 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	5729
-----------------------	--	------

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня» - до 1,8;

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник-технолог, художник	5802
2 квалификационный	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	6248
3 квалификационный	заведующий общепитом, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая должностная категория внутридолжностная категория	6621
4 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "ведущий"	6978
5 квалификационный	начальник гаража, начальник (заведующий мастерской)	7706

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - до 2;

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	аналитик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, специалист по защите информации, психолог, социолог, экономист, экономист по материально-техническому снабжению, экономист по планированию, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрисконсульт	6175
2 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	6621
3 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	6978
4 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "ведущий"	7438
5 квалификационный	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7885

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - до 2,1;

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	начальник отдела кадров, начальник	7706

квалификационный	планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник финансового отдела	
2 квалификационный	главный диспетчер (механик, сварщик), главный специалист по защите информации (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя образовательной организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя образовательной организации)	9254
3 квалификационный	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения, начальник структурного подразделения (отдела), заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, кабинетом, отрядом)	11082

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» - до 2,1

3. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования:

3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
	секретарь учебной части, помощник воспитателя	7743

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» - до 1,6;

3.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	младший воспитатель, дежурный по режиму	7743
2 квалификационный	диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	7743

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» - до 1,6;

3.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников образовательных организаций»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12166
2 квалификационный	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12672
3 квалификационный	воспитатель, мастер производственного обучения, методист; педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	13200
4 квалификационный	преподаватель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	13750

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников образовательных организаций» - до 1,8;

3.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной, учебно-производственной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	13507
2 квалификационный	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования, а также организаций дополнительного профессионального образования и государственных центров системы образования, старший мастер образовательной организации (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	13915

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений» - до 1,80.

4. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских и фармацевтических работников:

4.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инструктор по гигиеническому воспитанию, инструктор по лечебной физкультуре	5663
2 квалификационный	лаборант, медицинская сестра диетическая	5917
3 квалификационный	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; зубной техник	6159
4 квалификационный	зубной врач, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной	6426
5 квалификационный	старшая медицинская сестра	6692

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - до 2,7;

4.2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
2 квалификационный	врачи-специалисты	7787

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Врачи-провизоры» - до 3,0;

4.3. Профессиональная квалификационная группа «Специалисты, оказывающие социальные услуги»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада,

		рублей
2 квалификационный	медицинский психолог	7515

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» - до 3,0;

4.4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений организаций с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	заведующий структурным подразделением (лабораторией, кабинетом и др.), начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета)	8579

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений организаций с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» - до 3,0.

5. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии:

5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, относящиеся к культуре, искусству и кинематографии среднего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	аккомпаниатор, культорганизатор, организатор экскурсий, руководитель кружка любительского объединения, клуба по интересам	8926

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» - до 2,2;

5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, относящихся к культуре, искусству и кинематографии, ведущего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	главный библиотекарь, библиотекарь, администратор (старший администратор); методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, Дома народного творчества; редактор библиотеки, лектор (экскурсовод)	5191

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 2,6;

5.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; заведующий отделом (сектором) Дома (Дворца культуры, Дома народного творчества); кинорежиссер; директор творческого коллектива; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	5658

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 2,5.».

и.о.директора МКОУ СОШ №1 с.п. В.Балкария
Утверждаю
И.В. Мухоморова
12.01.2024г. № 2



«СОШ №1 с.п. В.Балкария»
МКОУ СОШ №1 с.п. В.Балкария
Протокол №2 от 12.01.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и расходования
фонда экономии заработной платы МКОУ «СОШ №1 с. п. В.Балкария»

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива
МКОУ СОШ №1 с. п. В.Балкария
Протокол от 12.01.2024г. № 2

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2012г. №273-ФЗ, на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда работников МКОУ «СОШ №1 с. п. В.Балкария», утвержденного приказом директора от 05.09.2021 №45 разработано Положение о распределении экономии фонда оплаты труда

Настоящее Положение действует в целях стимулирования высокопрофессионального труда работников школы, повышения качества работы, исполнительской дисциплины и ответственности за порученное дело, активизации социальной позиции родителей, учащихся.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения работников: премирование за эффективную работу, успешное и качественное выполнение планов работ и заданий.

Право на поощрительные выплаты имеют все работники общеобразовательного учреждения.

1. Общие положения

- 1.1. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала), определяются настоящим Положением.
- 1.2. Поощрительные выплаты могут осуществляться разово (ежемесячно), по окончании года, при условии наличия экономии единого фонда оплаты труда.
- 1.3. Поощрения и оказание материальной помощи осуществляются приказом директора школы согласно Положению.

2. Показатели и условия поощрения.

2.1 . Для главного бухгалтера, бухгалтера, библиотекаря, заместителей директора:

- за совершенствование и четкую организацию учебно-воспитательного процесса, инициативу, внедрение и разработку новых технологий образования, методов обучения и воспитания;
- за результативность работы, аналитическую деятельность по оценке качеств предоставляемых образовательных услуг;
- за соблюдение финансовой дисциплины, четкость и оперативность в работе, за своевременную сдачу форм отчетности;
- за достижение учащимися более высокого уровня образования в сравнении с прошлым периодом;
- за обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий;
- за организацию и подготовку проведения летнего отдыха учащихся;
- за качественную подготовку к новому учебному году;
- за организацию предпрофильного и углубленного обучения;

- за высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательно процесса;
- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- за сохранение контингента учащихся;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения;
- за результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- за своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- за высокую читательскую активность обучающихся, пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- за оформление тематических выставок;
- за качественное ведение бухгалтерского учета и налоговой документации, освоение новых программ;

2.2. Для педагогических работников:

- за качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах; достижения учащимися уровня обязательной подготовки по предметам и итогам года;
- за высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
- за использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
- за сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;
- за социальную адаптацию и организацию индивидуальной работы с детьми, требующими психолого-педагогической поддержки;
- за качественную подготовку кабинетов к новому учебному году;
- за качественную подготовку детей к праздникам учреждения, активизацию ученической позиции школьника, привитие духовно-нравственной и эстетической культуры;
- за результативность и качественные показатели в работе и высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- за подготовку призеров олимпиад, конкурсов различного уровня;
- за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности;
- за снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

2.3. Для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала:

- за эффективное материально-техническое снабжение учреждения; содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт;
- за качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима в учреждении;
- за активное участие в работе по ремонту зданий и помещений;
- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- за выполнение непредвиденных аварийных видов работ.

Порядок поощрения.

3.1. Поощрение производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда.

3.2. Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие учреждения по разным направлениям её деятельности и наличия экономии фонда заработной платы.

3.3. Директору поощрительные выплаты устанавливаются на основании приказа вышестоящей организации.

3. Материальная помощь.

4.1. Материальная помощь работнику может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.)

Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме. 4.2. Материальная помощь работнику оказывается на основании заявления в адрес руководителя.

5. Порядок оказания материальной помощи.

5.1. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии по единому фонду оплаты труда.

5.2. Размер материальной помощи не зависит от должностного оклада.

5.3. Директору материальная помощь оказывается только в соответствии с приказом учредителя.

Положение об отраслевой системе оплаты труда МКОУ «СОШ №1 с. п. В.Балкария»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников МКОУ «СОШ №1 с.п.В.Балкария» (далее - учреждения).

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики и настоящим Положением.

Система оплаты труда включает:

минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов;

наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главного бухгалтера учреждения;

другие вопросы оплаты труда.

3. Заработная плата работнику устанавливается **трудовым договором** в соответствии с системой оплаты труда, определенной и настоящим Положением.

4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Размеры окладов, повышающих коэффициентов определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведении которого находятся образовательные учреждения (далее - Учредитель), может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, размер которых зависит от выполнения показателей и результативности деятельности учреждения.

7. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается работодателем в соответствии с показателями, характеризующими группу по оплате труда руководителя учреждения. Отнесение учреждений к группам по оплате труда руководителей устанавливается нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, в ведении которого находится образовательное учреждение.

8. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, внебюджетных средств и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

9. Месячная **заработная плата** работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже **минимального размера оплаты труда**, установленного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

II. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников государственных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам

10. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих

**10.1 Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ; сторож, вахтер, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3598

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - до 1,8.

**10.2 Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ; водитель автомобиля.	3854

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - до 1,9.

11. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепрофессиональным должностям служащих

**11.1 Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1	документовед	4357

квалификационный уровень		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель,	5815
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4693
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	4972

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - до 2,0.

11.2 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-электроник (электроник)	4637

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - до 2,1.

12. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования.

12.1 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	старший вожатый	8100
3 квалификационный уровень	педагог-психолог; воспитатель	8580
4 квалификационный уровень	учитель, педагог-библиотекарь	8830

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 1,80.

III. Порядок утверждения штатного расписания МКОУ «СОШ №1 с. п. В.Балкария»

13. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем по согласованию с учредителем.

14. Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

15. Оклады по другим должностям устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.

16. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией учреждения.

IV. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

17. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

18. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы, специфики работы с учетом возрастных особенностей детей.

Должностной оклад определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу по занимаемой должности образует должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

19. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

20. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

21. Специалистам учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается надбавка в размере 25 процентов к должностным окладам.

Установление надбавок за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

22. Ставки педагогических и других работникам повышаются за специфику работы, а именно, 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

Увеличение окладов за специфику работы в учреждении не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

23. Водителям автомобилей учреждений может быть установлен повышающий коэффициент к окладу «за классность» или категорию.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям:

водителям, имеющим категорию «D», - 1,15;

водителям, имеющим категорию «E», - 1,25.

24. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

25. Работникам учреждения устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не определено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

26. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка).

27. Работникам учреждений устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

доплата за проверку письменных работ - в размере до 15 процентов (пропорционально учебной нагрузке);

доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями) - в размере до 1000 рублей;

доплата за классное руководство – до 1000 рублей.

28. Доплата за [совмещение профессий \(должностей\)](#), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной **трудовым договором**.

29. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством **минимального размера оплаты труда**.

30. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с **Положением о** порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях, утвержденным **приказом** Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

31. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

32. Работникам за работу с 22 до 6 часов (**ночное время**) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику **40-часовой** рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

33. Повышенная оплата за **работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются **коллективным договором**, локальным нормативным актом, **трудовым договором**.

34. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы начисляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со **статьей 152** Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются **коллективным договором**, локальным нормативным актом или **трудовым договором**.

35. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

VI. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

36. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений образования в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденных его руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников). Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

надбавка за высокое качество работ;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

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

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При премировании учитываются:

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;

настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

37. В учреждении одновременно введено несколько премий за разные периоды работы, премия по итогам работы за месяц, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

38. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

39. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

40. Работникам учреждений (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с [законодательством](#) Кабардино-Балкарской Республики.

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда «МКОУ СОШ №1 с. п. В.Балкария»

41. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы.

42. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится управляющим советом, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

43. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами учреждения и (или) **коллективным договором**.

44. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми учреждением.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

45. Норма рабочего времени работников учреждений устанавливается в соответствии с действующим **законодательством** Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных **трудовым договором**. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

IX. Гарантии по оплате труда

47. Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики - главный распорядитель средств республиканского бюджета локальным правовым актом устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (с

учетом типа учреждений), а также устанавливает соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала.

48. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

К перечню должностей основного персонала относятся преподаватель, мастер производственного обучения, учитель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, тренер-преподаватель, концертмейстер, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, тьютор, специалист (ресурсные центры, центры дистанционного обучения, центр мониторинга и статистики образования и т.д.).

49. Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики локальным правовым актом устанавливает перечень должностей административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала с учетом типа учреждений.

50. Контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников и его расходованием осуществляется отделом экономического анализа и прогнозирования органа управления образованием Кабардино-Балкарской Республики

ПОЛОЖЕНИЕ О МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

Стороны коллективного договора договорились:

1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.
4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.
5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.
6. Администрация обязуется:
 - предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
 - проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
 - организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
 - обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
 - осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
 - производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
 - предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.
7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.
8. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 1000 рублей, второй год – 2000 рублей.
9. Молодым педагогическим сотрудникам, поступившим на работу в организацию, предоставляется единовременное пособие в размере 0 окладов (тарифа) (из фонда оплаты труда).
10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.
11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

13. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий

Председатель ПК _____ /А.Ульбашев/

Положение о работе женщин в сельской местности: льготы и гарантии

Продолжительность рабочей недели для женщин в сельской местности по новому закону.

Продолжительность стандартной рабочей недели — 40 часов: 5 дней по 8 часов. Продолжительность рабочей недели для женщин в сельской местности — 36 часов: 5 дней по 7 часов 12 мин. Однако оплачивается труд сельских работниц в полном объеме. А вот работу сверх 36-часовой нормы придётся оплатить как сверхурочную. Оформляется она по ст. 99 ТК: первые два часа работы сверх нормы оплачивается в полуторном размере, последующие два часа — в двойном. Каждый день привлекать к сверхурочной работе женщин нельзя: закон ограничивает такую работу 4 часами в течение 2 дней подряд. Всего сверхурочно можно отработать не более 120 часов в год. Что бы привлечь сотрудницу к сверхурочной работе, необходимо получить ее согласие на это.

Продолжительность работы по сменному графику

Если сотрудница в сельской местности работает посменно, необходимо ввести суммированный учёт рабочего времени. При таком учете ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени могут отклоняться от установленной нормы. Все переработки нужно компенсировать за счёт недоработок в течение учётного периода. Необходимо составить график сменности так, чтобы сотрудница за учётный период отработала норму рабочего времени, рассчитанную исходя из 36-часовой рабочей недели. График лучше составить сразу на весь учётный период.

Гарантии женщинам в сельской местности.

Кроме сокращенного рабочего времени, женщинам в сельской местности полагается ещё две льготы, гарантированные по закону: Дополнительные выходные. Работницы в сельской местности имеют право на один дополнительный выходной

день в месяц. Для получения льготы, нужно написать заявление. Работодатель не

обязан оплачивать этот выходной, но и отказать его предоставить он не имеет права. Копить выходные дни или переносить их на следующий месяц нельзя. Другими словами, неиспользованный за месяц выходной «сгорает».

Доплата тем, чей рабочий день разбит на несколько частей.

Сотруднице полагается доплата, если её рабочий день разделен на части. Перерыв между частями — не менее двух часов. В современном ТК конкретный размер доплаты не указали. Но в ст. 2 Закона № 372-ФЗ есть оговорка: «Размер повышения оплаты труда не может быть снижен по сравнению с тем, который был установлен на день вступления в силу изменений». Рекомендуем, указать размер доплаты в положении об оплате труда и трудовых договорах с работницами. Все льготы предоставляют женщинам, которые работают в сельской местности, независимо от их должности и профессии. Право на льготы есть и у продавцов, библиотекарей, кадровиков, юристов — всех женщин, которые работают на селе.

Ответственность работодателя за нарушение прав женщин в сельской местности

Если работодатель нарушит правила статьи 263.1 ТК РФ о графике работы для женщин в сельской местности, это признают нарушением трудового законодательства. Оно влечет административную ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ). Это касается и предприятий, которые нарушат положения закона о женщинах в сельской местности. Так, при первичном нарушении: должностное лицо получит предупреждение или штраф в размере от 1 000 до 5 000 руб.; компанию ждет штраф от 30 000 до 50 000 руб. (ч. 1 ст. 5.27 КоАП). При повторном нарушении: должностное лицо заплатит штраф от 10 000 до 20 000 руб. либо будет дисквалифицировано на срок от 1 года до 3 лет; на организацию наложат штраф от 50 000 до 70 000 руб.

Председатель ПК /А.Ульбашев/

