

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Цалык»  
Правобережного района РСО-Алания

на 2019-2021 годы

От работодателя:

Директор  
МБОУ СОШ с. Цалык



Дзеева Д.С.

(подпись, Ф.И.О.)

2019 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ с.Цалык

 Зибцева М.А.  
(подпись, Ф.И.О.)

«20» 09 2019 г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в Правобережном райкоме Профсоюза работников образования

Регистрационный № 35 от «23» сентября 2019 г.

Председатель территориальной  
профсоюзной организации





Э.С.Кусова

(подпись)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

\_\_\_\_\_ (указать наименование органа)

Регистрационный № 4545 от «30» января 2019 г.

Руководитель органа по труду



 Хуциев Б.Ф.  
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа селения Цалык" Правобережного района Республики Северная Осетия — Алания (далее по тексту - МБОУСОШ с.Цалык)

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

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУСОШ с.Цалык и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора МБОУСОШ с.Цалык Дзгоевой Джулеты Солтиевны (далее по тексту - Работодатель);
- работники, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – Зибцевой Марины Анатолиевны (далее – профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУСОШ с.Цалык (в том числе – совместителей);

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором МБОУСОШ с.Цалык.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) положение об оплате труда МБОУСОШ с.Цалык;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;
- 10) расписание уроков (занятий).

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

### **2.1. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:**

заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

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

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2. Трудовой договор с работниками МБОУСОШ с.Цалык заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или на неопределенный срок*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

2.4. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.5. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.7. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.8. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.9. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.10. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ 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.

### **III. Оплата и нормирование труда**

3.1. Заработная плата выплачивается работникам МБОУ СОШ с.Цалык за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы ( *см. Приложение 7*), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (*Приложение №2*)),
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (*см. в Приложении №3*);
- выплаты стимулирующего характера (*см. в Приложении №4*);
- премиальные выплаты.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

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

3.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки,

начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

### 3.6. Изменение оплаты труда производится:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

3.7. Штатное расписание МБОУСОШ с.Цалык формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

3.8. Молодым специалистам, приступившим к работе в МБОУСОШ с.Цалык, выплачивается единовременное пособие в размере 2000 рублей (*сумму целесообразно указать в МРОТ*).

3.9. Работникам, награжденным отраслевыми нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ» выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада);

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада). (*Данные выплаты производятся, если предусмотрены в отраслевом районном (городском) соглашении либо из средств образовательного учреждения на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2004 г. N 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»*)

3.10. Рабочий день работников (в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных учреждениях)) может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд, только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При работе в таком режиме работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы (*ст. 105 ТК РФ, п. 3.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69*).

3.11. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО (*Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»*).

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУСОШ с.Цалык также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (*Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»*).

3.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по

сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в Приложении №3.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном на 12% размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.13. Компетенцию МБОУСОШ с.Цалык по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

3.14. Стимулирование работников за высокие результаты и качество выполняемых работ производится в течение 10 месяцев из стимулирующей части фонда оплаты труда, который составляет не более 30%.

3.15. Установление стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений осуществляется два раза в год:

- за период работы в первом отчетном полугодии (июня, сентябрь-декабрь) – выплаты устанавливаются в январе и выплачиваются ежемесячно с января по май;
- за период работы во втором отчетном полугодии (январь-май) – выплаты устанавливаются в июне и выплачиваются в июне и ежемесячно с сентября по декабрь.

3.16 Стимулирующие выплаты не устанавливаются:

- работникам образовательного учреждения, проработавшим в должности менее года;
- работникам образовательного учреждения, получившим в отчетном периоде одно и более дисциплинарных взысканий.

3.17 Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат является заявление работника образовательного учреждения, предоставленное в установленной форме (приложение 4) и представленное председателю Экспертной Комиссии.

3.18 К заявлению должна быть приложена информация о выполнении целевых показателей эффективности работы по установленной форме.

3.19 Заявление представляется секретарю экспертной комиссии с 10 по 15 января – по результатам работы за первое отчетное полугодие, с 10 по 15 июня - по результатам работы за второе отчетное полугодие. Заявление поданное, позже указанного срока, Экспертной комиссией не принимаются.

3.20 Заявление с критериями и показателями эффективности деятельности работника рассматривается Экспертной комиссией в течение 10 рабочих дней, со дня окончания срока приема заявлений, в ходе которых осуществляется экспертиза предоставленной информации.

3.21 В ходе экспертизы каждому показателю, указанному в критериях присваивается определенное количество баллов в соответствии с установленным перечнем целевых показателей эффективности работы работника.

3.22 Работник Учреждения, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – работник) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями деятельности работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района (приложения к приказу №4).

3.23 Каждому показателю присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения стимулирующей части ФОТ и улучшения показателей качества работы

минимальное количество баллов для воспитателей, реализующих программы дошкольного образования, педагогических работников и заместителей руководителя в дошкольных образовательных учреждениях равно 28 баллам (из 100 баллов), учителей, педагогических работников и заместителей руководителя в общеобразовательных учреждениях равно 32 баллам (из 100 баллов), учебно-вспомогательного персонала всех образовательных учреждений - 16 баллов (из 50 баллов).

3.24 Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов, общая сумма которых по всем критериям равна для:

- заместителей руководителя и педагогических работников -100 баллов;
- главного бухгалтера и работников УВП -50 баллов.

3.25 Работникам, не набравшим указанные минимальные баллы, стимулирующая надбавка не устанавливается.

3.26 Выплаты из фонда стимулирования образовательного учреждения устанавливаются:

- молодым специалистам (педагогическим работникам) со стажем работы до 2 лет – 2000 рублей;
- руководителям районных методических объединений - 1000 рублей;
- секретарю педагогического совета – до 500 рублей;
- за качественное ведение официального сайта bus.gov.ru – 2000 рублей;
- за организацию работы в кадетском классе – 2000 рублей;
- за работу в системе АИС – 1000 рублей;

- работникам образовательного учреждения за выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, на основании приказа руководителя – до 1000 рублей;
- за качественное ведение сайта образовательного учреждения – до 1500 рублей.

3.27 Вышеуказанные выплаты не могут составлять более 10 % от общего объема ежемесячного фонда стимулирования образовательного учреждения.

3.28 Работнику, получившему дисциплинарное взыскание стимулирующие выплаты, установленные ранее, прекращаются.

3.29. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

3.30. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

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

4.1. Педагогическим работникам МБОУСОШ с.Цалык в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.2. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (см. в *Приложении №5.*)

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- бракосочетание работника - 2 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;

- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 10 дней;

4.4. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 ТК РФ.

4.5. Педагогические работники МБОУСОШ с.Цалык имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

4.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя, руководителю и т. д.) устанавливается руководителем МБОУСОШ с.Цалык по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.7. При установлении учителям, для которых МБОУСОШ с.Цалык является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.8 настоящего раздела.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем

передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.10. Дежурство педагогических работников МБОУСОШ с.Цалык по учреждению на основании Положения о дежурстве и в соответствии с графиками дежурств должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5. Стороны договорились, что работодатель:

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

5.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

5.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

5.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

5.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников МБОУСОШ с.Цалык соблюдаются следующие условия:

5.5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников МБОУСОШ с.Цалык, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.5.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;

- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.5.3. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеющих почетные звания:

"Народный учитель",

"Заслуженный учитель",  
"Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,  
"Заслуженный учитель Российской Федерации",  
"Народный учитель Российской Федерации",  
"Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания";

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения»

«Отличник народного образования»

«Почетный работник общего образования РФ»

полученные после 13.01.99 года производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*).

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в МБОУСОШ с.Цалык аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда МБОУСОШ с.Цалык в соответствии с Законодательством РФ.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников МБОУСОШ с.Цалык по охране труда на начало учебного года.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБОУСОШ с.Цалык.

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

6.10. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.11. Руководитель обеспечивает транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.12. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.13. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.14. Руководитель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

## VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем МБОУСОШ с.Цалык только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников МБОУСОШ с.Цалык;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на

рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

7.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., являющихся членами профкома.

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссий МБОУСОШ с.Цалык по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. Обязательства профкома**

8. Профком обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

8.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

8.9. Участвовать совместно с районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

8.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

8.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников МБОУСОШ с.Цалык, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБОУСОШ с.Цалык.

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

8.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

8.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

9.3. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками МБОУСОШ с.Цалык направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

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

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

9.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ЦАЛЫК»  
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ Зибцева М.А.

Директор \_\_\_\_\_ Дзгоева Д.С.  
приказ № 158 от 29. 06. 2019г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МБОУ СОШ С. ЦАЛЫК**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28 (п.1, ч.3), ст. 47 ч.6) Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

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 МБОУ СОШ с. Цалык.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Цалык» (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:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (трудовая книжка оформляется работодателем) или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- справка от нарколога и психиатра (Пр. Минздрава от 12.04.2011 № 302н);
- справка об отсутствии судимости (ст.65 ТК РФ);
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате электронного документа;

2.1.5. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.1.7. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

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

2.1.11. 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 заключении 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 заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении 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 заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении 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 или Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в 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 отправку 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 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. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 30 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

##### **4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:**

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

##### **4.3. Работник обязан:**

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

**4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:**

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории Школы;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) 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;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

**4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.**

4.5.1. 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.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) 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 шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днём.

Занятия в Школе проводятся в одну смену

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. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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 (групп продленного дня).

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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. 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.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

- 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 по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

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 образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (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, утвержденным 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.

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. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.19. 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 тарифной 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, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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 обучающихся, 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. По заявлению работника его заработная плата перечисляется на счет в Сбергосбанке России.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о стимулировании труда работников МКОУ СОШ с. Цалык.

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:

- I. объявление благодарности;
- II. выплата премии;
- III. награждение ценным подарком;
- IV. награждение почетной грамотой;
- V. представление к званию лучшего по профессии;
- VI. представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании труда работников МКОУ СОШ с. Цалык. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. 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:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) 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 обучающихся.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, 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 МБОУ СОШ с. Цалык.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ЦАЛЫК»  
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
№ 3 от 05.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Зибцева М.А.  
Протокол № 7 от 03.12.2018г.

\_\_\_\_\_ Дзгоева Д.С.  
приказ № 261 от 05.12.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Цалык**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия – Алания», утвержденным постановлением Правительства Республики Северная Осетия – Алания от 21 июня 2016 года, положение утвержденным постановлением АМС Правобережного района РСО – Алании от 30.06.2016г. №200.

2. В МБОУ СОШ с.Цалык (далее ОУ) оплата труда работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с трудовым законодательством, а также настоящим Положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

6. Размер заработной платы работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности.

**II. Формирование фонда оплаты труда**

7. Фонд оплаты труда работников ОУ формируется на год в соответствии с ее штатным расписанием.

8. Штатное расписание включает в себя должности работников ОУ и утверждается руководителем. Наименования должностей или профессий работников должны

соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее – ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

9. Фонд оплаты труда работников ОУ включает в себя базовую (гарантированную) часть и стимулирующую часть.

9.1. Базовая (гарантированная) часть фонда оплаты труда должна составлять не менее 70 процентов средств, направляемых на оплату труда. Базовая (гарантированная) часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников ОУ и включает в себя:

базовые оклады (ставки);  
доплаты и надбавки.

9.2. Базовые оклады (ставки) работникам ОУ устанавливаются согласно приложению 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района РСО – Алании от 30.06.2016г. №200.

Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее – компенсация):

в размере 100 рублей – в ОУ.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников ОУ определяется по формуле:

$Об = Обп + К$ , где:

Об – базовый оклад (ставка);

Обп – базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

К – компенсация.

9.3. Доплаты и надбавки, включаемые в базовую (гарантированную) часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами ОУ и рассчитываются в процентном отношении к базовому окладу (ставке) работника, либо в денежном выражении согласно настоящему Положению.

Доплаты, надбавки работникам устанавливаются руководителем ОУ, а руководителю ОУ - администрацией местного самоуправления Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания (далее – Работодатель). Конкретный размер доплаты, надбавки определяется с учётом требований настоящего Положения в пределах средств, направляемых на оплату труда.

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие доплаты:

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2) за замещение временно отсутствующего учителя (преподавателя) размер доплаты рассчитывается по формуле:

$Дз = Об \times Кк / 72 \times Ч$ , где:

Дз – размер доплаты за замещение временно отсутствующего учителя (преподавателя);

Об – базовый оклад (ставка) педагогического работника;

Кк – коэффициент за квалификационную категорию. Для учителей (преподавателей) без категории значение Кк составляет 1,0; для учителей (преподавателей), имеющих первую квалификационную категорию, значение Кк – 1,2; для учителей (преподавателей), имеющих высшую квалификационную категорию, значение Кк – 1,4;

72 – норма часов учебной нагрузки учителя (преподавателя) в месяц;

Ч – фактическое количество часов, замещенных педагогическим работником за месяц.

Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата труда педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на

общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию;

3) за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер доплаты составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

4) за сверхурочную работу доплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

6) за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям. Размер доплаты составляет от 4 до 12 процентов базового оклада (ставки);

7) за выполнение функций классного руководителя в ОУ при нормативной наполняемости класса не менее 25 человек – 2 000 рублей.

При наполняемости менее 25 человек в классе размер доплаты рассчитывается по формуле:

$2000 / 25 \times K_o$ , где  $K_o$  - количество обучающихся в классе;

8) за проверку тетрадей (письменных работ) – 5-15 процентов. Рекомендуемый диапазон доплаты:

математика, русский язык и литература, начальная школа – 15 процентов;

иностраный язык (английский, немецкий, французский, испанский), физика, химия, осетинский язык и осетинская литература (родной язык и родная литература), история, обществознание, биология, география -10 процентов;

информатика и информационно-коммуникационные технологии, экономика, право, природоведение, основы безопасности жизнедеятельности, технология, традиционная культура осетин, музыка, ИЗО, искусство (МХК) – 5 процентов.

Доплата за проверку тетрадей (письменных работ) производится пропорционально количеству обучающихся в классе по следующей формуле:

$D_{пр} = Об \times П / 100 / 25 \times K_o$ , где:

$D_{пр}$  - доплата за проверку тетрадей (письменных работ);

$Об$  - базовый оклад (ставка) педагогического работника;

$П$  - размер доплаты в процентах;

25 - нормативная наполняемость класса, человек;

$K_o$  - количество обучающихся в классе.

Если педагогический работник проверяет тетради (письменные работы) в нескольких классах, то рассчитывается средняя наполняемость класса ( $K_o$ ) путем суммирования численности обучающихся в каждом классе и деления полученной суммы на количество классов, в которых педагогический работник выполняет проверку тетрадей;

9) за заведование кабинетом – до 15 процентов, выплачивается работнику по результатам конкурса на лучший кабинет;

10) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – до 15 процентов.

9.4. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие надбавки:

1) за специфику работы в ОУ устанавливаются надбавки в следующих случаях и размерах:

а) специалистам, педагогическим и руководящим работникам (работникам, занимающим должности руководителей):

за работу в ОУ, расположенной в сельской местности – 25 процентов;

б) педагогическим работникам:

за преподавание родного языка и родной литературы – 15 процентов;

за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на дому или в медицинской организации на основании медицинского заключения – 20 процентов

часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы на дому или в медицинской

организации;

за работу с детьми из социально неблагополучных семей - 10 процентов;

за работу в специальных (коррекционных) классах, группах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, созданных в ОУ, не являющихся специальными (коррекционными) ОУ, - 20 процентов;

за работу в классах компенсирующего обучения, за реализацию программ инклюзивного образования – 15 процентов;

за участие в экспериментальных программах федерального, республиканского уровня – 15 процентов;

учителям-логопедам, учителям-дефектологам ОУ – до 20 процентов;

2) за наличие квалификационной категории педагогическим работникам по соответствующим ПКГ устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за наличие первой квалификационной категории – 20 процентов;

за наличие высшей квалификационной категории – 40 процентов.

3) за выслугу лет (стаж работы) устанавливается работникам при стаже работы:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление надбавки. Последующее изменение размера надбавки производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты. Надбавка за выслугу лет устанавливается приказом руководителя ОУ.

При установлении надбавки педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, руководящим работникам – стаж работы на руководящих должностях, для специалистов – стаж работы по специальности, для прочих работников – общий страховой стаж. Документом для определения стажа является трудовая книжка;

4) за наличие государственных наград, почетных званий:

«Народный учитель Российской Федерации» – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Российской Федерации» («Заслуженный учитель школы Российской Федерации») – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» - 1 000 рублей;

медаль К. Д. Ушинского – 1 000 рублей;

«Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Отличник народного просвещения» – 500 рублей;

«Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания» - 1 000 рублей;

5) за другие государственные награды и почетные звания, при условии их соответствия профилю ОУ, а педагогических работников ОУ – при соответствии государственной награды, почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 500 рублей.

При наличии у работника двух и более государственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

9.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда должна составлять не более 30 процентов средств, направляемых на оплату труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение (премирование) и стимулирование работников в соответствии с локальными актами ОУ и включает в себя:

- надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ;

- премии.

Размеры надбавок, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников ОУ, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников ОУ.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается приказом руководителя ОУ по результатам оценки экспертной комиссии выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников ОУ (за исключением руководителя) утверждаются руководителем ОУ на основании примерных критериев и показателей деятельности работников, утвержденных постановлением администрации местного самоуправления Правобережного района.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам ОУ на определённый срок (месяц, квартал или полугодие) по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям, утвержденным руководителем.

Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ за отработанный период.

В пределах экономии фонда заработной платы и за счёт средств, полученных ОУ от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) на основании действующего положения о премировании и локального акта ОУ.

При премировании работников могут учитываться:

- 1) результаты участия в мероприятиях, организуемых на федеральном, республиканском или муниципальном уровнях;
- 2) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;
- 3) оперативное и качественное выполнение особо важных заданий;
- 4) проявление творческой инициативы и использование инновационных методов в работе.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на премирование и установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ.

Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ может быть прекращена решением руководителя ОУ.

### **III. Порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ, его заместителей, главного бухгалтера**

10. Оплата труда руководителя ОУ производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем ОУ и администрацией местного самоуправления Правобережного района. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

11. Оплата труда заместителей руководителя ОУ и главного бухгалтера производится в порядке и размерах, определенных трудовыми договорами, заключенными между руководителем ОУ и вышеперечисленными работниками в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами ОУ. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовые договоры дополнительными соглашениями.

12. Заработная плата руководителя ОУ, его заместителей, главного бухгалтера состоит из базовой (гарантированной) части, которая включает в себя базовые оклады (ставки), доплаты и надбавки, а также стимулирующей части, включающей в себя премии и надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ.

13. Базовый оклад (ставка) руководителя ОУ устанавливается администрацией местного самоуправления Правобережного района в кратном отношении к среднему базовому окладу

(ставке) работников, отнесённых к основному персоналу возглавляемого руководителем ОУ и составляет от одного до трёх размеров этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются количество обучающихся, показатели и специфика деятельности ОУ.

14. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано ОУ. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу ОУ, установлен в приложении 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района РСО – Алании от 30.06.2016г. №200.

15. Расчёт среднего базового оклада (ставки) основного персонала осуществляется на начало нового учебного года (по состоянию на 20 сентября). Размер среднего базового оклада (ставки) определяется путем деления суммы базовых окладов (ставок) (без включения в них надбавок за ученую степень и компенсации) работников, относящихся к основному персоналу ОУ, на штатную численность основного персонала ОУ.

16. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю ОУ устанавливается Управлением по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района дважды в год с учетом достижения целевых показателей эффективности работы ОУ в размере до 100% от базового оклада (ставки) руководителя ОУ. Перечень целевых показателей эффективности работы ОУ утверждается приказом Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района.

В пределах экономии фонда заработной платы в целях поощрения руководителя ОУ за выполненную работу Управлением по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района могут выплачиваться премии.

Выплаты руководителю за счет средств, полученных ОУ от приносящей доход деятельности, осуществляются на основании приказа Управлением по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района.

17. Преподавательская и иная работа руководителя в ОУ, являющаяся местом его основной работы, допускается с согласия Работодателя и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

18. Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя ОУ на 10-30 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя ОУ.

19. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя ОУ в соответствии с настоящим Положением и локальными актами ОУ.

#### **IV. Другие вопросы оплаты труда**

20. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

21. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых ОУ услуг, вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

**Базовые размеры окладов (ставок) работников муниципальных учреждений образования  
Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационны ые уровни	Базовый размер оклада (ставки), в рублях
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"</b>		
делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационны й уровень	4 213
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	2 квалификационны й уровень	4 340
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b>		
администратор; лаборант; секретарь руководителя; техники всех специальностей, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационны й уровень	4 469
заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	2 квалификационны й уровень	4 979
заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	3 квалификационны й уровень	5 490
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4 квалификационны й уровень	5 745
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</b>		
бухгалтер; документовед; инженер; инженеры всех специальностей; психолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационны й уровень	5 490
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	2 квалификационны й уровень	5 617
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	3 квалификационны й уровень	5 745
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4 квалификационны й уровень	5 872
главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	5 квалификационны й уровень	6 127
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"</b>		
начальник отдела	1 квалификационны	6 638

	й уровень	
вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части;	1 квалификационны й уровень	5 106
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»</b>		
дежурный по режиму; младший воспитатель	1 квалификационны й уровень	5 362
диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	2 квалификационны й уровень	5 617
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»</b>		
заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1 квалификационны й уровень	6 638
заведующий структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	2 квалификационны й уровень	6 893
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»</b>		
инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор	1 квалификационны й уровень	7 100
инструктор-методист; концертмейстер; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель; инструктор -методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	2 квалификационны й уровень	7 245
воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог – психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист; физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре.	3 квалификационны й уровень	7 390
преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог-библиотекарь; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	4 квалификационны й уровень	7 535
<b>Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"</b>		
врачи-специалисты	2 квалификационны й уровень	11 934

<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
инструктор по лечебной физкультуре	1 квалификационны й уровень	7 250
фельдшер; медицинская сестра	4 квалификационны й уровень	7 708
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"</b>		
гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный работник; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационны й уровень	3 574
профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший»	2 квалификационны й уровень	3 830
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"</b>		
водитель автомобиля; стекольщик, буфетчик, дежурный по общежитию, плотник, пожарник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту газового оборудования, электрик, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационны й уровень	3 830
наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 квалификационны й уровень	3 958
наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 квалификационны й уровень	4 149
наименование профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4 квалификационны й уровень	4 469

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, профессий работников, относящихся**  
**VII. к основному персоналу**

Учитель; преподаватель; педагог-организатор; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель-сурдопедагог; педагог-психолог; воспитатель (включая старшего); педагог-библиотекарь; старший вожатый; педагог дополнительного образования (включая старшего); музыкальный руководитель; концертмейстер; руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; методист (включая старшего); инструктор-методист (включая старшего); инструктор по труду; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тренер-преподаватель (включая старшего); тьютор; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; инструктор-методист по адаптивной физической культуре (включая старшего); инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (включая старшего); тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего).

**Особенности оплаты труда тренеров-преподавателей Детско-юношеской  
спортивной школы г.Беслан, подведомственной муниципальному образованию  
Правобережный район Республики Северная Осетия-Алания**

Для определения размеров заработной платы тренеров - преподавателей руководитель Учреждения ежегодно на начало учебного года утверждает тарификационные списки. Оплата труда тренеров-преподавателей производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки и по нормативам оплаты труда за подготовку спортсмена высокого класса.

**Размеры нормативов оплаты труда тренерского состава за подготовку одного спортсмена приведены в таблице 1.**

Таблица 1

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период подготовки (лет)	Рекомендуемый размер норматива оплаты в % от базового оклада (ставки)* тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена группы видов спорта	
			I	II
			1.	<b>Высшего спортивного мастерства</b>
2.	Совершенствования спортивного мастерства	до года	24	21
свыше года		39	34	
3.	Тренировочный (этап спортивной специализации)	до 2-х лет	9	8
свыше 2-х лет		15	13	
4.	Начальной подготовки	до года	3	3
свыше года		6	5	
5.	Спортивно-оздоровительный	весь период	2,2	2,2

**Размеры нормативов оплаты труда тренеров, тренеров-преподавателей за подготовку спортсмена высокого класса приведены в таблице 2.**

Таблица 2

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от базового оклада (ставки)* тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена высокого класса
1	2	3	4
<b>1. Личные соревнования, включая эстафеты, группы, пары, экипажи и т.п.</b>			
11	Чемпионат мира	1	до 180
12	Чемпионат мира	2-3	до 140
	Чемпионат Европы	1-3	до 140
	Кубок мира (сумма этапов или финал)	1-3	до 140
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	до 140
1.3	Чемпионат мира	4-6	до 120
	Чемпионат Европы	4-6	

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от базового оклада (ставки)* тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена высокого класса	
1	2	3	4	
	Кубок мира (сумма этапов или финал)	4-6		
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	2-3		
	Чемпионат России	1-3		
	Кубок России (сумма этапов или финал)	1		
	Чемпионат мира	Участ		до 80
	Чемпионат Европы	участ		до 70
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	4-6		до 70
	Первенство мира (юниоры)	1-3		до 100
1.4	Первенство Европы (юниоры)	1-3	до 80	
1.5	Чемпионат России	4-6	до 80	
1.6	Первенство мира (юниоры)	4-6		
	Первенство Европы (юниоры)	4-6		
	Первенство России (юниоры)	1-3		
	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1-3		
	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1-3	до 70	
1.7	Первенство России (юниоры)	4-6	до 60	
1.8	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1-3		
1.9	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4-6		до 50
1.10	Финал Спартакиады школьников	1-3	до 50	
	Финал Спартакиады молодежи	1-3	До 60	
1.11	Чемпионаты СКФО	1-3	до 50	
1.12	Чемпионаты СКФО (юниоры)	1-3	до 40	
	Зональные соревнования спартакиады молодежи			
1.13	Чемпионаты СКФО (старшие юноши)	1-3	до 30	
	Зональные соревнования спартакиады школьников			
1.14	Чемпионат Республики Северная Осетия-Алания	1-3	до 25	
1.15.	Первенство Республики Северная Осетия-Алания (юниоры)	1-3	до 15	
1.16.	Первенство Республики Северная Осетия-Алания (юноши старшей возрастной группы)	1-3	до 10	
<b>2. Соревнования в командных игровых видах спорта</b>				
2.1	Чемпионат мира	1	до 200	
	Чемпионат Европы	1		
2.2	Чемпионат мира	2-3	до 150	
	Чемпионат Европы	2-3		
2.3	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1-3	до 100	
2.4	Первенство мира (юниоры)	1-3		

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от базового оклада (ставки)* тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена высокого класса
1	2	3	4
	Первенство Европы (юниоры)	1-3	
2.5	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	4-6	
2.6	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1-3	до 80
	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
2.7	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры).	1-3	до 75
	Официальные международные спортивные соревнования (юноши старшей возрастной группы)		до 70
2.8	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на чемпионате России	1-3	до 75
	на первенстве России (юниоры)	1-2	
	на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	1	
2.9	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на чемпионате России	4-6	до 60
	на первенстве России (юниоры)	3-4	
	на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	2-3	
2.10	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на официальных спортивных мероприятиях взрослых, включенных в Единый календарный план, в т. ч. на чемпионатах СКФО (за подготовку не менее 50% состава команды)	1-3	до 50
	на официальных спортивных мероприятиях юниоров, включенных в Единый календарный план, в т. ч. на чемпионатах СКФО (за подготовку не менее 20% состава команды) (юниоры)	1-3	до 40
	на официальных спортивных мероприятиях юношей, включенных в Единый календарный план, в т. ч. на чемпионатах СКФО (за подготовку не менее 20% состава команды) (юноши старшей возрастной группы)	1-3	до 30
2.11	Первенство РСО-Алания (за подготовку не менее 30% состава команды) (юниоры)	1-3	до 25
	Первенство РСО-Алания (за подготовку не менее 30% состава команды) (старшие юноши)	1-3	до 20

\* Базовые оклады (ставки) определяются в соответствии с разделом 2 Положения об оплате труда работников Учреждения, подведомственного муниципальному образованию Правобережный район.

Система оплаты труда в спортивно-оздоровительных группах и на этапе начальной подготовки (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной тренировочной работы) определяется Учреждением, осуществляющей спортивную подготовку по согласованию с Работодателем.

При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности спортсменов в группе в пределах установленного максимального количества. Требования к наполняемости групп и максимальный объем тренировочной нагрузки на этапах спортивной подготовки (за исключением спортивно-оздоровительного) устанавливаются федеральными стандартами спортивной подготовки.

При расчете тренировочных часов на проведение занятий, начиная с групп начальной подготовки, следует предусматривать дополнительное количество часов для

привлечения кроме основного тренера (тренера-преподавателя) и тренера (тренера-преподавателя) по общефизической подготовке, хореографа и других необходимых специалистов в соответствии с обоснованием и расчетами на основе утвержденной программы спортивной подготовки. При этом оплата труда данных специалистов, работающих одновременно с одной или несколькими группами спортивной подготовки (или индивидуально со спортсменами), осуществляется в порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения.

Для повышения эффективности работы по подготовке спортсменов, на основании решения руководства и тренерского совета Учреждения, осуществляющей спортивную подготовку, тренеры могут объединяться в коллектив. При этом результаты, показанные спортсменами, считаются результатами работы коллектива в целом. Трудовой вклад каждого тренера в результаты работы коллектива определяется ежегодно решением руководителя Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, по представлению тренерских советов организаций, осуществляющих спортивную подготовку.

Состав коллектива тренеров и список спортсменов, подготавливаемых коллективом, оформляется приказом руководителя Учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, или приложением к соглашению о сотрудничестве между Учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку, и иными организациями, участвующими в реализации программы спортивной подготовки.

В случае, если тренер осуществляет свою трудовую деятельность постоянно или на условиях совместительства в Учреждении, осуществляющей спортивную подготовку, с которой спортсмен заключил трудовой договор, то спортивные результаты данного спортсмена учитываются тренеру при расчете его нормирования и оплаты труда на общих основаниях в соответствии с системой оплаты труда, установленной в данном Учреждении, осуществляющем спортивную подготовку.

Наполняемость групп, количество обучающихся в группах на этапах подготовки определяются в соответствии с образовательными программами по видам спорта.

Продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки по виду спорта, приведены в таблицах 3 и 4.

Таблица3

<b>Наполняемость и режим тренировочной работы спортивно-оздоровительных групп</b>				
Год обучения	Минимальный возраст для зачисления (лет)	Минимальное число обучающихся в группе	Максимальное количество учебных часов в неделю	Количество учебных недель в год

Весь период	6 лет	10 чел.	6 час.	42 недели
-------------	-------	---------	--------	-----------

Таблица 4

<b>Наполняемость групп и режим тренировочной работы ГНП, ТГ, ССМ, ГВСМ</b>					
Год обучения (продолжительность этапа)	Минимальный возраст для зачисления	Минимальное кол-во занимающихся в группе	Максимальное кол-во занимающихся в группе	Максимальное кол-во часов в неделю	Требование по спортивной подготовке
<b>Группы начальной подготовки</b>					
1-й год	10-11 лет	15	30	6	без разряда
2-й год	11-12 лет	14	28	9	3-2 юношеский разряд
3-й год	12-15 лет	14	28	9	
<b>Группы тренировочного этапа (спортивной специализации)</b>					
1-й год	12-15 лет		20	12	1 юношеский разряд
2-й год					
3-й год	13-16 лет		16	20	2-1 разряд
4-й год					1 разряд
<b>Группы совершенствования спортивного мастерства</b>					
1-й год	15-17 лет		12	24	КМС
свыше 1 года	16-21 год			28	КМС, МС
Весь период	18 лет и старше		8	32	МС

В учреждении дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности выделено пять этапов спортивной подготовки: спортивно-оздоровительный этап (СОГ), этап начальной подготовки (ГНП), тренировочный этап (этап спортивной специализации) (ТГ), этап совершенствования спортивного мастерства (ССМ), этап высшего спортивного мастерства (ГВСМ).

К спортивно-оздоровительной подготовке (СОГ) допускаются все лица, желающие заниматься спортом, не имеющие медицинских противопоказаний (имеющих письменное разрешение врача). Продолжительность этапа не ограничена, охватывает весь период занятий в группе. В группах спортивно-оздоровительной подготовки осуществляется физкультурно-спортивная и воспитательная работа, направленная на разностороннюю физическую подготовку, преимущественно оздоровительной направленности, и овладение основами технико-тактической подготовки в виде спорта. На этап начальной подготовки (ГНП) зачисляются учащиеся

общеобразовательных школ, достигшие 8-10-летнего возраста, желающие заниматься спортом и имеющие письменное разрешение врача-педиатра. На этом этапе осуществляется физкультурно-оздоровительная и воспитательная работа, направленная на разностороннюю физическую подготовку, овладение основами техники вида спорта, выполнение контрольных нормативов для зачисления на тренировочный этап.

Тренировочные группы (ТГ) формируются на конкурсной основе из здоровых и практически здоровых учащихся, прошедших необходимую подготовку не менее 1 года и выполнивших приемные нормативы по общефизической и специальной подготовке. Перевод по годам обучения в тренировочных группах осуществляется при условии выполнения контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной подготовке. Группы совершенствования спортивного мастерства (ССМ) формируются из спортсменов, выполнивших разряд кандидата в мастера спорта. Перевод по годам обучения на этом этапе осуществляется при условии положительной динамики прироста спортивных показателей.

Группы высшего спортивного мастерства (ГВСМ) формируются из спортсменов, достигших результатов уровня спортивных сборных команд Российской Федерации и выполнивших норматив «Мастер спорта России».

## ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.**

Работа в учреждениях, предназначенных для лечения детей с поражением центральной нервной системы, нарушением опорно-двигательного аппарата, ожоговыми и спинальными болезнями.

Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную механизированным и механическим способом.

Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных.

Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

Вывоз мусора и нечистот.

Стирка, сушка и глажение спецодежды.

Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.

Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.

Работа за дисплеями ЭВМ.

Работа на деревообрабатывающих станках.

Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах

Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.

Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.**

В соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ с.Цалык предусматриваются средства в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.

Настоящим Положением устанавливается порядок и размер доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.

Дополнительные работы, выполняемые работниками образовательных учреждений, по своему содержанию и характеру могут быть **непосредственно связаны с образовательным процессом:**

- классное руководство 1-4 классов \_\_\_\_\_;
- классное руководство 5-11 классов \_\_\_\_\_;
- проверка тетрадей и письменных работ в 1-4 классах \_\_\_\_\_;
- проверка тетрадей и письменных работ в 5-11 классах \_\_\_\_\_;
- по русскому языку и литературе \_\_\_\_\_;
- по математике \_\_\_\_\_;
- по иностранному языку, черчению и др. \_\_\_\_\_;
- заведование учебными кабинетами (лабораториями) \_\_\_\_\_;
- заведование учебно- опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами и т.п.) \_\_\_\_\_;
- руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями в учреждениях среднего профессионального образования, методическими объединениями в общеобразовательных учебных заведениях \_\_\_\_\_;
- исполнение обязанностей мастера учебных мастерских \_\_\_\_\_;
- заведование учебными мастерскими \_\_\_\_\_;
- заведование комбинированными мастерскими \_\_\_\_\_;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися \_\_\_\_\_;
- консультирование, рецензирование рефератов и др. творческих работ \_\_\_\_\_;
- подготовка учащихся, участвующих в ЕГЭ \_\_\_\_\_;
- подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам \_\_\_\_\_;
- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий \_\_\_\_\_;
- изготовление и переработка дидактического материала и инструктивно - методических пособий \_\_\_\_\_;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию \_\_\_\_\_;
- организация общественно-полезного производительного труда \_\_\_\_\_;
- за проведение профориентации \_\_\_\_\_;
- за работу с родителями \_\_\_\_\_;
- руководство учебно-консультационными пунктами \_\_\_\_\_;
- руководство интернатами при школе \_\_\_\_\_;
- либо иметь предназначение вспомогательного характера:**
- ведение работы с библиотечным фондом школьных учебников \_\_\_\_\_;
- ведение библиотечной работы ( при отсутствии должности библиотекаря) \_\_\_\_\_;
- организация питания учащихся (детей, воспитанников) \_\_\_\_\_;
- организацию проезда обучающихся к месту учёбы и обратно \_\_\_\_\_;

Предложенный перечень имеет рекомендательный характер и допускает его расширение с точки зрения интересов учреждения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ЦАЛЫК»  
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Зибцева М.А.

Принято  
на заседании педсовета  
№3 от 05.12.2018г.

Утверждено  
Директором школы  
\_\_\_\_\_ Дзгоева Д.С.  
приказ № 30 от 09.01.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ С. ЦАЛЫК**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (далее - стимулирующие выплаты) работникам муниципальных образовательных учреждений Правобережного района (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

Законом Республики Северная Осетия – Алания от 27 декабря 2013 года № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия - Алания» (с изменениями);

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Постановлением администрации местного самоуправления Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания от 30.06.2016г. № 200 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района» (с изменениями);

муниципальной программой развития образования в Правобережном районе.

1.3. Положение применяется в целях обеспечения:

1.3.1 эффективных механизмов управления качеством образования;

1.3.2 единого подхода к оценке эффективности работы педагогических работников, работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений Правобережного района;

1.3.3 стимулирования развития приоритетных направлений развития системы образования Правобережного района.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений правобережного района, а также определяет условия, размеры и порядок установления.

1.5. Для реализации процедуры установления стимулирующих выплат создается экспертная комиссия по установлению ежемесячных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ из числа работников образовательного учреждения, действующая на основании данного Положения.

1.6. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения (далее – Экспертная комиссия).

1.5. К настоящему Положению прилагаются:

1.5.1. перечень целевых показателей эффективности работы заместителя руководителя и педагогических работников общеобразовательных учреждений (приложение 1);

1.5.2. перечень целевых показателей эффективности работы педагогических работников, реализующих программу дошкольного образования (приложение 2);

1.5.3 перечень целевых показателей работников муниципальных образовательных учреждений (главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь-делопроизводитель) (приложение 3);

1.5.4 форма заявления работника муниципального образовательного учреждения, претендующего на получение стимулирующих выплат (приложение 4);

1.5.5 форма предоставления информации о выполнении целевых показателей эффективности работы (приложение 5);

1.5.6 форма сводной ведомости результатов оценивания эффективности работы работников муниципальных образовательных учреждений (приложение 6);

1.5.7. форма журнала регистрации заявлений работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на получение стимулирующих выплат (далее по тексту – образовательное учреждение) (приложение 7);

1.5.8 форма заявления на апелляцию (приложение 8).

## **2. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. Стимулирование работников за высокие результаты и качество выполняемых работ производится в течение 10 месяцев из стимулирующей части фонда оплаты труда, который составляет не более 30%.

2.2. Установление стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений осуществляется два раза в год:

2.2.1 за период работы в первом отчетном полугодии (июня, сентябрь-декабрь) – выплаты устанавливаются в январе и выплачиваются ежемесячно с января по май;

2.2.2 за период работы во втором отчетном полугодии (январь-май) – выплаты устанавливаются в июне и выплачиваются в июне и ежемесячно с сентября по декабрь.

2.3. стимулирующие выплаты не устанавливаются:

2.3.1 работникам образовательного учреждения, проработавшим в должности менее года;

2.3.2 работникам образовательного учреждения, получившим в отчетном периоде одно и более дисциплинарных взысканий.

2.4. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат является заявление работника образовательного учреждения, предоставленное в установленной форме (приложение 4) и представленное председателю Экспертной Комиссии.

2.5. К заявлению должна быть приложена информация о выполнении целевых показателей эффективности работы по установленной форме.

2.6. Заявление представляется секретарю экспертной комиссии с 10 по 15 января – по результатам работы за первое отчетное полугодие, с 10 по 15 июня - по результатам работы за второе отчетное полугодие. Заявление поданное, позже указанного срока, Экспертной комиссией не принимаются.

2.7. Заявление с критериями и показателями эффективности деятельности работника рассматривается Экспертной комиссией в течение 10 рабочих дней, со дня окончания срока приема заявлений, в ходе которых осуществляется экспертиза предоставленной информации.

2.8. В ходе экспертизы каждому показателю, указанному в критериях присваивается определенное количество баллов в соответствии с установленным перечнем целевых показателей эффективности работы работника.

2.9. Работник Учреждения, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – работник) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями деятельности работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района (приложения к приказу №2- № 8).

2.10. Каждому показателю присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения стимулирующей части ФОТ и улучшения показателей качества работы минимальное количество баллов для воспитателей, реализующих программы дошкольного образования, педагогических работников и заместителей руководителя в дошкольных образовательных учреждениях равно 28 баллам (из 100 баллов), учителей, педагогических работников и заместителей руководителя в общеобразовательных учреждениях равно 32 баллам (из 100 баллов), учебно-вспомогательного персонала всех образовательных учреждений - 16 баллов (из 50 баллов).

2.11. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов, общая сумма которых по всем критериям равна для:

- заместителей руководителя и педагогических работников -100 баллов;
- главного бухгалтера и работников УВП -50 баллов.

2.12. Работникам, не набравшим указанные минимальные баллы, стимулирующая надбавка не устанавливается.

2.13. Выплаты из фонда стимулирования образовательного учреждения устанавливаются:

- молодым специалистам (педагогическим работникам) со стажем работы до 2 лет – 2000 рублей;
- руководителям районных методических объединений - 1000 рублей;
- секретарю педагогического совета – до 500 рублей;
- за качественное ведение официального сайта bus.gov.ru – 2000 рублей;
- за организацию работы в кадетском классе – 2000 рублей;
- за работу в системе АИС – 1000 рублей;
  
- работникам образовательного учреждения за выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, на основании приказа руководителя – до 1000 рублей;
- за качественное ведение сайта образовательного учреждения – до 1500 рублей.

2.14. Вышеуказанные выплаты не могут составлять более 10 % от общего объема ежемесячного фонда стимулирования образовательного учреждения.

2.15. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание стимулирующие выплаты, установленные ранее, прекращаются.

### **3. Порядок работы Экспертной комиссии**

3.1. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии не более 7-9 человек.

3.2. Руководитель Экспертной комиссии:

- 3.2.1 формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- 3.2.2 председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- 3.2.3 распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;
- 3.2.4 подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии;
- 3.2.5 инициирует проведение внеочередных заседаний (при необходимости).

3.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

3.3.1 принимает и регистрирует, представленные работником по установленной форме заявление и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы работника, с указанием в ней самооценки;

3.3.2 проводит ознакомление работника с оценкой Экспертной комиссии о выполнении целевых показателей эффективности его работы;

3.3.3 принимает и регистрирует апелляции работников образовательного учреждения;

3.3.4 ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы работников образовательного учреждения;

3.3.5 готовит проекты приказов образовательного учреждения.

3.4. Члены Экспертной комиссии, за которыми закреплены показатели приказом руководителя образовательного учреждения, являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работников образовательного учреждения.

3.5. После проведенного анализа Экспертная комиссия принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат или их отказе.

3.6. Работник с момента ознакомления с оценкой Экспертной комиссии о выполнении целевых показателей эффективности его работы в течение 3 дней вправе подать, а Экспертная комиссия принять обоснованное письменное апелляционное заявление, утвержденной формы, о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур, проведенного анализа целевых показателей, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.7. На основании изучения поданной информации о выполнении целевых показателей эффективности работы и всех материалов экспертная комиссия составляет итоговую сводную ведомость результатов оценивания в установленной форме, которая утверждается на заседании.

3.8. Утвержденная сводная информация Экспертной комиссии оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и протокол направляется в Управляющий совет образовательного учреждения.

3.9. Управляющий совет заслушивает доклад руководителя образовательного учреждения, рассматривает итоговые протоколы и сводную ведомость, информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы работника и согласовывает персональные размеры стимулирующих выплат работникам.

3.10. На основании решения, принятого Управляющим Советом, руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения по результатам их деятельности за полугодие.

3.11. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

#### **4. Порядок определения и расчета стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирование производится работникам по основной должности (внешним и внутренним совместителям стимулирующие выплаты не выплачиваются).

4.2. Размер стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов работника, накопленных в процессе изучения (мониторинга) профессиональной деятельности за отчетный период;

- суммируются баллы, полученные всеми работниками образовательного учреждения (общая сумма баллов);

- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

- денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника и определяется размер его стимулирующих выплат.

4.3. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

4.4. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены с работника руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом в случае:

- ухудшение качества и результативности профессиональной деятельности работника;

- получения дисциплинарного взыскания;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;

- невыполнения должностных инструкций;

- наличие обоснованных письменных жалоб.

4.5. Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

4.6. В пределах экономии фонда заработной платы и за счет средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период на основании положения, принятым образовательным учреждением о премировании.

4.7. Для обеспечения целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных муниципальным образовательным учреждениям на оплату труда, излишки фонда оплаты труда, образовавшиеся в результате наличия незамещенных вакантных должностей в штатных расписаниях образовательных учреждений, не могут являться экономией и не подлежат перераспределению посредством увеличения стимулирующего фонда оплаты труда.

#### **5. Порядок рассмотрения апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений**

5.1. Рассмотрение апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения осуществляет конфликтная комиссия, утвержденная приказом руководителя образовательного учреждения. Конфликтная комиссия создается при необходимости.

- 5.2. Заявление на апелляцию подается работником образовательного учреждения в Экспертную комиссию.
- 5.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию заявлений на апелляцию по результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работника. Зарегистрированные заявления передаются председателю конфликтной комиссии.
- 5.4. Конфликтная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры целевых показателей эффективности работы работников образовательного учреждения.
- 5.5. По результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работника апелляция подается в течение 3-х календарных дней после ознакомления с ними работника. Датой ознакомления считается дата ознакомления под роспись либо дата получения результатов, направленных работнику образовательного учреждения по почте заказным письмом.
- 5.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать работник (заявитель).
- 5.7. Апелляция рассматривается в течение 3 рабочих дней после ее регистрации.
- 5.8. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:
- 5.8.1 отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменений;
  - 5.8.2 удовлетворить апелляцию и изменить результаты экспертизы (при этом итоговое количество баллов может быть уменьшено или увеличено).
- 5.9. Решения, принятые конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом, подписываемым членами комиссии.
- 5.10. Решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3-х рабочих дней, доводится до работника образовательного учреждения под роспись либо направляется ему по почте заказным письмом.
- 5.11. Решение об установлении стимулирующих выплат, а также решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников, которым  
устанавливается ненормированный рабочий день.**

Руководитель (директор, начальник, заведующий)	___ дн.
Заместитель руководителя, старший мастер	___ дн.
Руководитель структурного подразделения	___ дн.
Главный специалист (главный бухгалтер, главный инженер и т.д.)	___ дн.
Методист, инструктор-методист (включая старшего)	___ дн.
Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, кассир, старший кассир, счетовод	___ дн.
Старший вожатый	___ дн.
Шеф – повар	___ дн.

## Соглашение по охране труда \*

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Опрессовка отопительной системы	1000	июнь 200_	Ф.И.О.
2	Замена светильников в группах (классах)	20000	август 200_	Ф.И.О.
3	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	90000	август	Ф.И.О.
4	Капитальный ремонт кабинета №	18000	июнь 200_	Ф.И.О.
5	Ремонт мебели (перетяжка стульев, ремонт столов)	5000	август	Ф.И.О.
6	Утепление кабинетов и групповых комнат	2600	октябрь	Ф.И.О.
7	Оборудование медицинского кабинета для проведения физиопроцедур	8800	июль 200_	Ф.И.О.
8	Приобретение медикаментов	3000	февраль 200_	Ф.И.О.
9	Замена окон в кабинетах №№	21000	июль 200_	Ф.И.О.
10	Приобретение огнетушителей в комнаты №№	12000	сентябрь 200_	Ф.И.О.

\* - *примерный вид*

*Приложение №7***Примерный образец.**

Расчетный листок за \_\_\_\_\_

Ф.И.О. сотрудника: учреждения	наименование	Должность:
Табельный номер:		Оклад:
Система оплаты:		
Стандартные вычеты за месяц:		

Операция	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено			2. Удержано		
Оплата по окладу			НДФЛ		
Повышение			Проф. взносы		
Надбавка за выслугу лет					
Доплата за вр. условия труда					
Доплата кл. рук -во			...		
Проверка тетрадей					
Заведование кабинетом					
Прочие надбавки (ШМО и т.п.)					
Отпуск (очередной)					
Стимулирующая выплата					
Всего начислено			Всего удержано		
Всего выплачено					

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.**

*(в ред. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85)*

**VIII.**

Кассиры, контролеры, кассиры-контролеры (в том числе старшие), а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров (контролеров).

Заведующие хозяйством и коменданты зданий, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей, а также иные работники, выполняющие аналогичные функции.

Агенты по заготовке и / или снабжению, экспедиторы по перевозке и другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей;

Лаборанты, методисты кафедр, деканатов, заведующие секторами библиотек.

**IX.**

Работы по приему от населения всех видов платежей и выплате денег не через кассу.

Работы:

- по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на пищеблоках, хранилищах, кладовых и гардеробах;

- по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в гостиницах, общежитиях, детских организациях, спортивно-оздоровительных и туристских организациях, в образовательных организациях.

Работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

Работы по выращиванию, откорму, содержанию и разведению сельскохозяйственных и других животных.