

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Удинская средняя общеобразовательная школа»

---

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с  
Уставом)

Срок действия: *со «01» апреля 2022 года*  
*по «01» апреля 2025 года*

**От работодателя:**

Директор

МБОУ «Удинская СОШ»

\_\_\_\_\_ Базарова О.Б.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

671420 РБ. Хоринский район  
с.Удинск, ул. Ленина,97  
тел. 8(30148)29289

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Удинская СОШ»

\_\_\_\_\_ Самбуев Д.Д.  
(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор принят на общем  
собрании трудового коллектива  
работников МБОУ «Удинская СОШ»  
Протокол №2 от 21марта 2022года.

с.Удинск  
2022 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Удинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Удинская СОШ») муниципального образования «Хоринский район» Республики Бурятия.

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

1) Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2017-2020 годы;

2) Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Бурятия, на 2016-2018 годы между Республиканской организацией профсоюза работников народного образования и Министерством образования и науки Республики Бурятия.

3) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

Работники МБОУ «Удинская СОШ» – физические лица, вступившие в трудовые отношения и состоящие в них с МБОУ «Удинская СОШ».

Представитель Работников – Первичная профсоюзная организация работников школы в лице председателя первичной профсоюзной организации Самбуева Д.Д. (далее – ПК).

Работодатель – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Удинская средняя общеобразовательная школа».

Представитель Работодателя – директор МБОУ «Удинская СОШ» Базарова О.Б., действующая на основании Устава школы (далее – Работодатель).

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших Трудовой договор о работе по совместительству (ч. 2 ст. 287 ТК РФ).

**1.5.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 7 календарных дней после его подписания.

**1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.7.** Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

**1.8.** Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

**1.9.** Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

**1.10.** Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с ПК, в том числе:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Удинская СОШ»;
- 2) Положение об оплате труда работников МБОУ «Удинская СОШ»;
- 3) Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Удинская СОШ»;
- 4) Положение о распределении стимулирующей части Фонда оплаты труда (далее – ФОТ) для педагогических работников МБОУ «Удинская СОШ»;
- 5) План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся МБОУ «Удинская СОШ»;
- 6) Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Удинская СОШ», имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами;
- 7) Другие локальные и нормативные акты.

**1.11.** Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

**1.12.** Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения Профкома;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- обсуждение с Работодателем вопросов организации работы МБОУ «Удинская СОШ», внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

**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.** Настоящий коллективный договор вступает в силу со 01.04.2022 и действует по 01.04.2025 включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**2.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, внесение изменений, дополнений и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым

тарифным региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**2.1.** Трудовые отношения строятся на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме между работодателем и работником на срок, предусмотренный трудовым кодексом РФ (с. 58 ТК РФ)

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

**2.3.** Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

**2.5.** При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

**2.6.** При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

**2.7.** Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учётом мнения (по согласованию) ПК. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника, с учётом мнения ПК. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников устанавливается руководителем учреждения по согласованию с ПК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до их ухода в очередной отпуск, с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год. Объем учебной нагрузки, по инициативе работодателя, может быть уменьшен только в случаях, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов.

**2.8.** Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в МБОУ «Удинская СОШ», а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

**2.9.** Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а

затем передаётся для выполнения другим учителем на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

**2.10.** По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организованных технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы учреждения, а также изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (см. приложение). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.11.** Оформлять изменения условий трудового договора необходимо путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

**2.12.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

**2.13.** Работодатель обязан сообщать ПК в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

**2.14.** Работодатель обязан обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ категорий, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

**2.15.** Расторжение трудового договора с беременными женщинами, с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается.

**2.16.** При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ), либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

**2.17.** Работодатель обязан рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием ПК.

**2.18.** Расторжение Трудового договора в соответствии с пунктами 2,3, 5, 6(а), 7, 8, 10 части 1 статьи 81, абзацем 3 статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения ПК.

**2.19.** В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора обеспечить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

**2.20.** ПК обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

Работодатель обязан:

**3.1.** Определять, с учетом мнения ПК, формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

**3.2.** Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

**3.3.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

**3.4.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**3.5.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе

работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

**3.6.** Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

**3.7.** При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

#### **IV. ТРУДОУСТРОЙСТВО РАБОТНИКОВ - ИНВАЛИДОВ, ИХ ПРАВА**

**4.1.** В соответствии с ч. 2 ст. 3 Закона Республики Бурятия «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Республике Бурятия» от 07.03.2006 г. № 1564-III квота для приема на работу инвалидов устанавливается ежегодно на один календарный год Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия.

**4.2.** Частью 1 ст. 23 ФЗ № 181-ФЗ установлено, что инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

**4.3.** Согласно действующему законодательству, работодатель в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов обязан создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов; создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

**4.4.** На рабочие места, выделенные в счет установленной квоты, трудоустраиваются инвалиды независимо от категории заболевания и группы инвалидности при наличии у них индивидуальной программы реабилитации и рекомендаций к труду. Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Квота считается выполненной, если на все зарезервированные (выделенные или созданные) в счет установленной квоты рабочие места инвалиды трудоустроены в соответствии с трудовым законодательством, либо сохранены рабочие места для работающих инвалидов.

**4.5.** Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Продолжительность ежедневной работы для работников-инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением (ИПР или ИПРА).

Привлечение работников, которым присвоен статус инвалидов, к сверхурочной работе, работе в выходные или праздничные дни, в ночное время может производиться исключительно с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (Статья 96 ТК РФ, Статья 99 ТК РФ, Статья 113 ТК РФ). Работник имеет право дать согласие на предложенную работу или отказаться от нее. Оплата сверхурочной работы и работы в выходные и праздничные дни работнику-инвалиду осуществляется в общем порядке.

**4.6.** Согласно ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

**4.7.** На основании письменного заявления работникам-инвалидам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

**5.1.** В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком работы, согласованными с ПК.

**5.2.** Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.3.** Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

**5.4.** Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

**5.5.** В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

**5.6.** Продолжительность рабочей недели – шестидневная с одним выходным днём, устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днём является воскресенье.

**5.7.** Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

**5.8.** Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной

---

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».



программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул), с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

**5.9.** Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия ПК.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

**5.10.** Работодатель обязан согласовывать с ПК перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

**5.11.** Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

**5.12.** Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

**5.13.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

**5.14.** Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней согласно Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 в соответствии с ФЗ №4520-1 от 19.02.93 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» ст. 14.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка и дополнительный отпуск 8 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

**5.15.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

**5.16.** При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

**5.17.** Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней и дополнительный отпуск 8 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

**5.18.** Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

**5.19.** Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

**5.20.** Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

**5.21.** Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

**5.22.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

**5.22.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

**5.22.2.** Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

**5.22.3.** Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**6.1.** Заработная плата работникам выплачивается в следующем порядке: первая половина заработной платы – 26 числа текущего месяца, вторая половина – 11 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения ПК.

**6.2.** Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

**6.3.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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.

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

**6.5.** Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК и иными федеральными законами.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

**6.6.** Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

**6.7.** Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере  $K_1$  ставки заработной платы (должностного оклада):

$K_1 = 0,3$  – «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

$K_1 = 0,20$  – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

$K_1 = 0,15$  – Почетные звания республики Бурятия.

**6.8.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

**6.9.** Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование педагогическим работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

**6.11.** Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**7.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**7.1.** Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**7.2.** Работодатель обязуется:

**7.2.1.** Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**7.2.2.** Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

**7.2.3.** Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

**7.2.4.** Одному из родителей, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

**7.2.5.** Ходатайствовать перед органом государственного управления (Управляющим Советом школы) о ежемесячных выплатах из стимулирующей части ФОТ молодым специалистам, выпускникам образовательной организации высшего или среднего специального профессионального образования, прибывшим в образовательное учреждение.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работу.

Статус молодого специалиста действует в течение трёх лет.

**7.3.** Профком обязуется:

**7.3.1.** Оказывать материальную помощь работникам учреждений и их семьям, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.).

**7.3.2.** Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

**7.3.3.** Организовывать подписку коллектива в случае смерти работника или смерти близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, дочери, сына) и выражать соболезнование через средства массовой информации.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**8.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда.

**8.1.** Работодатель обязуется:

**8.1.1.** Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

**8.1.2.** Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

**8.1.3.** Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

**8.1.4.** Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года

**8.1.5.** Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

**8.1.6.** Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

**8.1.7.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

**8.1.8.** Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах не реже чем 1 раз в 5 лет, если иное не установлено № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда».

**8.1.9.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

**8.1.10.** Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами согласно результатам специальной оценки условий труда.

**8.1.11.** Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**8.1.12.** Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

**8.1.15.** Создать на паритетной основе совместно с ПК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**8.1.16.** Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной

организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**8.1.17.** 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.

**8.2.** Работники обязуются:

**8.2.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

**8.2.2.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

**8.2.3.** Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

**8.2.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**8.2.5.** Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

**8.2.6.** Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**8.3.** Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**9.1.** Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

**9.2.** В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил ПК представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

**9.3.** В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

**9.3.1.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение ПК в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

**9.3.2.** Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

**9.3.3.** Не препятствовать представителям ПК в посещении рабочих мест, на которых работают члены ПК, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

**9.3.4.** Безвозмездно предоставлять ПК помещения, как для постоянной работы ПК, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

**9.3.5.** Предоставлять ПК в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

**9.3.6.** Осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного ПК;

**9.3.7.** Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

**9.3.8.** Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

**9.3.9.** Привлекать представителей ПК для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

**9.4.** Взаимодействие работодателя с ПК осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения ПК в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации после проведения взаимных консультаций с ПК.

**9.5.** С учетом мнения ПК производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

**9.6.** С учетом мотивированного мнения ПК производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:



- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

**9.7.** По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения ПК определен в приложении № 12 к настоящему коллективному договору.

**9.8.** С предварительного согласия ПК производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами ПК (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами ПК, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена ПК, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

**9.9.** С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

**9.10.** Члены ПК освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

**9.11.** На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в ПК с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

**9.12.** Члены ПК, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ПК подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

**9.13.** Члены ПК включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**10.** ПК обязуется:

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

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

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

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

**10.4.** Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

**10.7.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**10.8.** Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

**10.9.** Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет ПК членских профсоюзных взносов.

**10.10.** Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

**10.11.** Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

**10.12.** Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

**10.13.** Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**11.** Стороны договорились:

**11.1.** Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

**11.2.** Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

**11.3.** Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

**11.4.** Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» марта 2022 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» марта 2022 г.

«Согласовано»: \_\_\_\_\_  
Председатель ПК школы  
Д.Д. Самбуев  
21.03.2022г.

«Рассмотрено»  
на заседании трудового  
коллектива  
№ 2 от 21.03.2022г.

«Утверждено» \_\_\_\_\_  
Директор школы  
О.Б. Базарова  
Приказ № 72/2 от 21.03.2022 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников МБОУ «Удинская СОШ»**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящие правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

**1.2.** Настоящие правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

**1.3.** Настоящие правила являются приложением к коллективному договору.

**1.4.** При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими правилами работника под расписку.

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

**2.1.** Трудовые отношения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ.

**2.2.** Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

**2.3.** Срочный договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

**2.4.** При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом,

иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

**2.5.** Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

**2.6.** При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностной инструкцией;
- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

**2.7.** Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

**2.8.** Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

**2.9.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

**2.10.** На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

**2.11.** На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

**2.12.** Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

**2.13.** Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

**2.14.** Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**2.15.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**2.16.** При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», звание «ветеран ОУ».

**2.17.** Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

**3.1.** Работодатель имеет право:

- на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

**3.2.** Работодатель обязан:

- создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ;
- согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;
- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование, создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников школы;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- по предложению представительного органа трудового коллектива приступить к разработке проекта коллективного договора, разрабатывать и утверждать коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки;
- информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
  - о перспективах развития ОУ;
  - об изменениях структуры, штатов ОУ;
  - о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.
- осуществлять внутри школьный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий;
- оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- своевременно предоставлять отпуска работникам школы в соответствии с утвержденным на год графиком.

### **4. Права и обязанности работников**

**4.1.** Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **4.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ,
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- проходить в установленные сроки периодические медосмотры, соблюдать правила гигиены труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса, вести себя достойно в общественных местах, быть внимательным и вежливым с родителями учащихся;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

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

**5.1.** Продолжительность рабочего времени работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст.91 ТК РФ), Уставом школы, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

**5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Продолжительность ежедневной работы для работников-инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением (ИПР или ИПРА).

**5.3.** Для педагогических работников учреждения продолжительность рабочего времени является нормированной, составляет суммарно 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) при урочной нагрузке 18 часов в неделю.

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

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

**5.5.** Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

**5.6.** Дежурство педагогических работников по школе должно устанавливаться согласно правилам внутреннего трудового распорядка, начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

**5.7.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному приказу работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется по соглашению сторон в денежной форме не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.



**5.8.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

**5.11.** В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

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

**5.13.** Всем работникам гарантируется основной отпуск – 28 календарных дней и дополнительный отпуск 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от 19.02.93г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» ст. 14.

Согласно ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

**5.14.** Педагогическим работникам предоставляется гарантированный отпуск в размере 56 и 42 календарных дней и дополнительный отпуск 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от 19.02.93 г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» ст.14.

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

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

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

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

Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

**5.15.** Работодатель обязуется:

**5.15.1.** предоставлять дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

**5.15.2.** Предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

**5.15.3.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по их письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

**5.15.4.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения.

**5.15.** Общим выходным днём является воскресенье при 6-дневной рабочей неделе.

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

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

**5.18.** Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

**5.19.** Родитель, воспитывающий ребенка-инвалида до 18 лет, имеет право на 4 дополнительных выходных дня в месяц с оплатой в размере дневного заработка за каждый день за счет средств социального страхования.

**5.20.** Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

**5.21.** В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Меры поощрения и взыскания**

**6.1.** В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Управляющим советом ОУ.

**6.2.** В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад из стимулирующего ФОТ;
- памятный подарок.

**6.3.** Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда.

В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

**6.4.** Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**6.5.** Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст.98 ТК РБ, ст. 191 ТК РФ).

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

**6.7.** Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

**6.8.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ

может быть проведено в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

**6.9.** До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной или устной форме (п.1 ст. 101 ТК РФ, ст. 193 ТК РФ). Отказ от дачи письменного или устного объяснения не препятствует применению взыскания.

**6.10.** Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины (п.2 ст. 101 ТК РФ), не считая времени болезни и отпусков работника.

**6.11.** Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины (п. 3 ст.101 ТК РФ).

**6.12.** За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание (п.4 ст. 101 ТК РФ). Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

Приказ работодателя 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.

К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий (п.10 ст.101 ТК РФ).

**6.13.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**6.14.** Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

**6.15.** Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**6.16.** Педагогические работники ОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Мнение профкома учтено  
«21» марта 2022 г.

«Согласовано»: _____ Председатель УС школы Н.И. Бухольцева 21.03.2022г.	«Согласовано»: _____ Председатель ПК школы Д.Д. Самбуев 21.03.2022г.	«Рассмотрено» на заседании трудового коллектива № 2 от 21.03.2022г.	«Утверждено» _____ Директор школы О.Б.Базарова Приказ № 72/2 от 21.03.2022г.
---	--	---	--

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХОРИНСКИЙ РАЙОН»**



**МУНИЦИПАЛЬНА ЭМХИ  
ЗУРГААН БУРЯД  
РЕСПУБЛИКЫН  
«ХОРИИН АЙМАГ»  
ГЭНЭН БАЙГУУЛАМЖЫН  
ЗАХИРГААН**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2022 г.

№ 15

с. Хоринск

**«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Хоринский район»»**

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Хоринский район», руководствуясь постановлением Правительства Республики Бурятия № 390 от 16 июля 2021 г. «О системе оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных организациях в Республике Бурятия и о внесении изменения в постановление Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.04.2015 № 972 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия», постановлением Администрации муниципального образования «Хоринский район» от 28 июля 2015 года №347 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Хоринский район», (в редакции Постановлений Администрации муниципального образования «Хоринский район» от 07.05.2018 №215, от 01.10.2019 №514, от 24.03.2021 №160, от 14.05.2021 №252) и статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, **постановляю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципального образования «Хоринский район» (приложение);

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Хоринский район» от 21.12.2007г. № 441 (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Хоринский район» от 17.06.2008г. № 262, от 26.12.2008г. № 525, от 23.12.2011г. № 906, от 05.11.2014г. №789, от 24.09.2015г. № 394, от 29.09.2016г. № 417, от 30.12.2016г. №548, от 12.11.2019г. №626)

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2021года.

**Глава муниципального образования  
«Хоринский район»**

**Б.А. Цыремпилов**

Дамбиева Ц.Б.  
МКУ «Хоринское управление образования»  
Экономист  
Тел.23916

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Хоринский район»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется при формировании и распределении фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Хоринский район».

1.2. В соответствии с настоящим Положением устанавливается система оплаты труда для всех работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Хоринский район» (далее – общеобразовательных учреждений).

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

1.2. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера, утвержденных муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами;
- г) рекомендаций Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения представительного органа работников.

#### 2. Фонд оплаты труда

2.1 Фонд оплаты труда (далее ФОТ) в общеобразовательном учреждении формируется исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от оказания услуг за плату и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Формирование ФОТ образовательного учреждения осуществляется за счет следующих основных бюджетных ассигнований: - на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

- на оплату труда обслуживающего персонала муниципальных общеобразовательных учреждений;

- прочие источники бюджетного финансирования.

2.3. ФОТ за счет бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение получения

начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях формируется ежегодно на новый учебный год на основе нормативно-подушевого финансирования исходя из унифицированной отчетно-статистической документации по контингенту учащихся (форма ОО-1) в соответствии с нормативными-правовыми актами Республики Бурятия. ФОТ состоит из ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее-учителей), средств на оплату труда административно-управленческого персонала, прочих педагогических работников и учебно- вспомогательного персонала:

ФОТ =ФОТуч+ФОТпр, руб., где:

ФОТуч - средств на оплату труда учителей;

ФОТпр - средств на оплату труда административно-управленческого персонала, прочих педагогических работников и учебно- вспомогательного персонала.

ФОТ административно-управленческого персонала, прочих педагогических работников и учебно- вспомогательного персонала устанавливается в пределах 25% от ФОТ учителей в целом по муниципальному образованию.

2.4. ФОТ за счет бюджетных ассигнований на оплату труда обслуживающего персонала муниципальных общеобразовательных организаций устанавливается на основании методики расчета объема бюджетных средств, предоставляемых на оплату труда обслуживающего персонала, а также на оплату услуг сторонним организациям за выполнение работ (оказание услуг), утвержденной приказом Комитета.

2.5. Штатное расписание образовательной организации ежегодно утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данной образовательной организации.

2.8. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу образовательной организации, устанавливается приказом Комитета.

### **3. Фонд оплаты труда учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

3.1. Годовой фонд оплаты труда учителей (далее ФОТ) состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей. Годовой ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \frac{(\text{Нн} \cdot \text{ОПн} + \text{Но} \cdot \text{ОПо} + \text{Нс} \cdot \text{ОПс}) \cdot 1000 \cdot (1 + \text{Ксел}) \cdot (\text{Кр} + \text{Кс})}{1,302 \cdot \text{С}}, \text{ руб, где:}$$

Нн, Но, Нс - норматив на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических работников за реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных учреждениях (с учетом коэффициента сложности и приоритетности предмета), тыс. руб.;

ОПн, ОПо, ОПс - количество обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных учреждениях соответственно, чел.;

Кр – районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

Кс – процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленная федеральным законодательством (переведенная в коэффициент);

Ксел – коэффициент, учитывающий выплаты специалистам, работающим на селе – 0,25



(пункт 2 статьи 38 главы 6 Закона Республики Бурятия от 07.12.2004 № 899 – III «Об отдельных полномочиях органов государственной власти Республики Бурятия»);

1,302 – начисления на выплаты по оплате труда;

С – коэффициент выравнивания, установленный в соответствии с нормативным правовым актом учредителя.

3.2. Базовая часть ФОТ (ФОТбаз) учителей состоит из фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз) и составляет не менее 70 процентов ФОТ учителей (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 Трудового кодекса Российской Федерации)).

Базовая часть ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТбаз} = \frac{\text{ФОТ} * \text{КСВ}}{12 * (\text{Кр} + \text{Кс}) * (1 + \text{Ксел}) * (1 + \text{Ксп})}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

ФОТ – годовой фонд оплаты труда учителей, руб.;

КСВ – коэффициент, учитывающий долю стимулирующих выплат, установленный в соотношении базовой и стимулирующей частей заработной платы учителей в пределах от 0,7 до 1;

12 – количество месяцев в году;

Кр – районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

Кс – процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленная федеральным законодательством (переведенная в коэффициент);

Ксел – коэффициент, учитывающий выплаты специалистам, работающим на селе – 0,25 (пункт 2 статьи 38 главы 6 Закона Республики Бурятия от 07.12.2004 № 899 – III «Об отдельных полномочиях органов государственной власти Республики Бурятия»);

Ксп – коэффициент сложности и приоритетности предмета.

3.3. Фонд оплаты аудиторной занятости учителей (включая оплату учителям денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями) (ФОТаз) определяется по формуле:

$$\text{ФОТаз} = \text{ФОТбаз} * \text{А}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

ФОТбаз – базовая часть фонда оплаты труда учителей, руб.;

А – коэффициент аудиторной занятости, установленный в пропорциональном соотношении аудиторной и неаудиторной занятости в пределах от 0,9 до 1.

3.3.1. Аудиторная занятость – объем фактической учебной нагрузки учителей, установленной на учебный год и оговоренной в трудовом договоре с учетом количества часов по учебному плану, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебными программами с учетом санитарных правил и норм.

3.4. Фонд оплаты неаудиторной занятости учителей (ФОТнз) определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{нз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} * \text{НА}$ , руб., где:

ФОТ<sub>баз</sub> – базовая часть фонда оплаты труда учителей, руб.;

НА – коэффициент неаудиторной занятости, установленный в пропорциональном соотношении аудиторной и неаудиторной занятости в пределах до 0,1.

3.4.1. Количество часов неаудиторной занятости учителей рассчитывается в соотношении не более 33% от общего количества аудиторной занятости. Данное соотношение определяется самим общеобразовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

3.4.2. При распределении часов неаудиторной занятости необходимо учитывать продолжительность рабочего времени для учителей в объеме не более 36 часов в неделю (приказ 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» (с изменениями и дополнениями)).

3.4.3. Неаудиторная занятость учителей включает следующие виды работ с обучающимися: консультации и дополнительные занятия, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности учителей, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанные с деятельностью образовательных учреждений по реализации образовательных программ.

3.4.4. Доля неаудиторной занятости может составлять не более 10% от базовой части ФОТ учителей. Данное соотношение и порядок распределения неаудиторной занятости определяется самим общеобразовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

#### 4. Структура заработной платы учителя

4.1. Заработная плата учителя (ЗП) определяется по формуле:

$\text{ЗП} = \text{ЗП}_{\text{баз}} + \text{ЗП}_{\text{ком}} + \text{Втс} + \text{Вскр}$ , руб., где:

ЗП<sub>баз</sub> – базовая часть заработной платы учителя, руб.;

ЗП<sub>ком</sub> – компенсационная часть заработной платы учителя, руб.;

Втс – тарифицируемые стимулирующие выплаты, руб.;

Вскр – стимулирующие выплаты за качество работы, руб.

4.2. Месячная заработная плата учителя, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в особых климатических условиях.

4.3. Базовая часть заработной платы учителя исчисляется, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося и обеспечивает оплату труда учителя, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

4.3.1. Для определения базовой части оплаты труда учителя за аудиторную занятость применяется условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико - часа рассчитывается каждым общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителей.

4.4. Заработная плата учителя при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (ЗПдо) определяется по формуле:

$$\text{ЗПдо} = (\text{ЗПбаз} + \text{ЗПком} + \text{Втс}) * \text{Добр, руб., где:}$$

ЗПбаз – базовая часть заработной платы учителя, руб.;

ЗПком – компенсационная часть заработной платы учителя, руб.;

Втс – тарифицируемые стимулирующие выплаты, руб.;

Добр - коэффициент, учитывающий долю трудозатрат при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий:

0,7 – для учителя, непосредственно осуществляющего реализацию образовательных программ в сетевом формате с применением дистанционных образовательных технологий;

0,3 – для педагогического работника, осуществляющего подготовительную и вспомогательную функцию при реализации образовательных программ в сетевом формате с применением дистанционных образовательных технологий (тьютор).

4.5. Работодатель по согласованию с учредителем в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения вправе определять размер заработной платы учителя, при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с пунктом 4.1 или пунктом 4.4 настоящего Положения.

## **5. Базовая часть заработной платы учителя**

5.1. Базовая часть заработной платы учителя (ЗПбаз) рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПбаз} = \text{Аз} + \text{НАз, руб., где:}$$

Аз – оплата за аудиторную занятость, руб.;

НАз – оплата за неаудиторную занятость, руб.

5.2. Оплата за аудиторную занятость (Аз) рассчитывается по формуле:

$$\text{Аз} = \text{Суч} * \text{Кун} * \text{Н} * \text{Чп, руб., где:}$$

Суч – расчетная стоимость ученико-часа (руб/ученико-час);

Кун – количество учебных недель в месяц (4,34);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе, чел.;

Чп – количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе, если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то расчет производится как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

5.2.1. При делении класса на две группы при изучении отдельных предметов, количество обучающихся по предмету в каждом классе (Н) определяется по следующей формуле:

$$\text{Н} = \text{О}_{\text{гр}} * \text{Д}_{\text{гр}}, \text{ чел., где:}$$

$\text{О}_{\text{гр}}$  – количество обучающихся по предмету в каждой группе, чел.;

$\text{Д}_{\text{гр}}$  – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (II - XI классы), технология (V - XI классы), физическая культура (X - XI классы), информатика, физика, химия - во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициента	Показатели
1	Класс не делится на группы
	Сельский населенный пункт
1,65	учитель работает с одной группой от 11 человек
2,0	учитель работает с одной группой от 10 человек и менее

5.2.2. Стоимость 1 ученико-часа ( $C_{уч}$ ) рассчитывается по формуле:

$$C_{уч} = \frac{ФОТ_{аз} * 12 * 245}{(a_1 * v_1 + a_2 * v_2 + a_3 * v_3 + \dots + a_{11} * v_{11}) * 365}, \text{ руб./ученико-час, где:}$$

ФОТ<sub>аз</sub> – фонд оплаты аудиторной занятости учителей, (включая оплату учителям денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями), руб.;

12 – количество месяцев в году;

245 – количество дней в учебном году;

$a_1, a_2, a_3, \dots, a_{11}$  – количество обучающихся в первых, вторых, третьих, ..., одиннадцатых классах соответственно, чел.;

$v_1, v_2, v_3, \dots, v_{11}$  – годовое количество часов (с учетом деления класса на две группы) по учебному плану в первом, втором, третьем, ..., одиннадцатом классах соответственно;

365 – количество дней в году.

5.2.3. Начисленная заработная плата за аудиторную занятость учителей, установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже окладов, рекомендуемых Правительством Республики Бурятия по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

5.3. Оплата за неаудиторную занятость (НАз) рассчитывается по формуле:

$$НАз = Ч_{наз} * K_{ун} * C_{чназ}, \text{ где:}$$

$Ч_{наз}$  – количество часов неаудиторной занятости в неделю, час;

$K_{ун}$  – количество учебных недель в месяц (4,34);

$C_{чназ}$  – стоимость часа неаудиторной занятости, руб.

Стоимость часа неаудиторной занятости ( $C_{чназ}$ ) рассчитывается по формуле:

$$C_{чназ} = ФОТ_{нз} / (ОЧ_{наз} * K_{ун}), \text{ руб./час, где:}$$

ФОТ<sub>нз</sub> – фонд оплаты неаудиторной занятости учителей, руб.;

ОЧ<sub>наз</sub> – общее количество часов неаудиторной занятости в неделю, час;

$K_{ун}$  – количество учебных недель в месяц (4,34)

## 6. Компенсационная часть заработной платы учителя

6.1. В компенсационную часть заработной платы учителя включается:

- районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

- надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленная федеральным законодательством;
- надбавка, учитывающая выплаты специалистам, работающим на селе – 0,25 (пункт 2 статьи 38 главы 6 Закона Республики Бурятия от 07.12.2004 № 899 – III «Об отдельных полномочиях органов государственной власти Республики Бурятия»);
- надбавка за сложность и приоритетность предмета. Значения коэффициента установлены в размере:
  - до 0,20 – русский язык, математика, 1 класс;
  - до 0,15 – иностранные языки, бурятский язык, литература, физика, химия, 2 - 4 классы;
  - до 0,10 – информатика, биология, география, история, обществознание.

## **7. Стимулирующая часть заработной платы учителя**

7.1. Стимулирующая часть заработной платы учителя устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях» и составляет до 30% от фонда оплаты труда учителей без учета компенсационных выплат.

Стимулирующая часть заработной платы учителя состоит из тарифицируемых стимулирующих выплат (Втс) и стимулирующих выплат за качество работы (Вскр).

7.2. Тарифицируемые стимулирующие выплаты рассчитываются по формуле:

$V_{тс} = ЗП_{баз} * (K_{кв} + K_{зв} + K_{ст})$ , руб., где:

$K_{кв}$  - коэффициент квалификационной категории учителя, установленный по определенному учебному предмету в размере не менее:

- 0,2 – для учителя, имеющего высшую квалификационную категорию;
- 0,1 – для учителя, имеющего первую квалификационную категорию.

$K_{зв}$  - коэффициент почетного звания, установленный в размере не менее:

- 0,05 – почетные звания Республики Бурятия;
- 0,10 – нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», «Отличник народного просвещения»;
- 0,15 – почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации».

При наличии у работника нескольких оснований для применения повышающего коэффициента звания, коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

$K_{ст}$  - коэффициент стажа, установленный в размере не менее:

- 0,05 – при педагогическом стаже от 5 до 15 лет;
- 0,10 - при педагогическом стаже от 15 лет и выше.

7.3. Стимулирующие выплаты за качество работы учителям регламентируются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

7.4. Доля стимулирующих выплат за качество работы устанавливается в объеме не более 10% от фонда оплаты труда учителей без учета компенсационной части заработной платы.

7.5. Работодатель в течение финансового года по согласованию с учредителем в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения вправе превысить ограничения, установленные пунктом 7.4 настоящего Положения, на сумму, не превышающую объем экономии средств по фонду оплаты труда.

7.6. Общеобразовательные учреждения вправе выплачивать иные стимулирующие выплаты учителям в пределах выделенного фонда оплаты труда, включая выплату премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), иные премиальные выплаты в соответствии с положением об образовательном учреждении.

## **8. Фонд оплаты труда учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс в малокомплектных общеобразовательных учреждениях, учителей, осуществляющих учебный процесс в индивидуальном порядке (домашнее обучение, индивидуальные коррекционные занятия)**

8.1. Годовой фонд оплаты труда учителей (далее ФОТ) рассчитывается в соответствии с п.3.1.

## **9. Структура заработной платы**

9.1. Заработная плата учителя (ЗП) определяется по формуле:

$ЗП = ЗП_{\text{баз}} + ЗП_{\text{ком}} + В_{\text{тс}} + В_{\text{скр}}$ , руб., где:

ЗП<sub>баз</sub> – базовая часть заработной платы учителя, руб.;

ЗП<sub>ком</sub> – компенсационная часть заработной платы учителя, руб.;

В<sub>тс</sub> – тарифицируемые стимулирующие выплаты, руб.;

В<sub>скр</sub> – стимулирующие выплаты за качество работы, руб.

9.2. Базовая часть заработной платы учителя рассчитывается исходя из оклада по профессиональной квалификационной группе и обеспечивает оплату труда учителя из расчета количества проведенных им учебных часов (часы аудиторной занятости). Оплата за неаудиторную занятость и оплата денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включены в оклад.

Размер оклада по профессиональной квалификационной группе устанавливается в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

9.3. Месячная заработная плата учителя, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в особых климатических условиях.

9.4. Заработная плата учителя при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (ЗПдо) определяется в соответствии с п. 2.4, 2.5. Раздела I

9.5. При делении класса на две группы при изучении отдельных предметов, количество обучающихся по предмету в каждом классе (Н) определяется по следующей формуле:

$H = O_{\text{гр}} * D_{\text{гр}}$ , чел., где:

$O_{\text{гр}}$  – количество обучающихся по предмету в каждой группе, чел.;

$D_{\text{гр}}$  – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (II - XI классы), технология (V - XI классы), физическая культура (X - XI классы), информатика, физика, химия - во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициента	Показатели
1	Класс не делится на группы
	Сельский населенный пункт
1,65	учитель работает с одной группой от 11 человек
2,0	учитель работает с одной группой от 10 человек и менее

9.6. В компенсационную часть заработной платы учителя включаются надбавки, предусмотренные п.6.1.

9.7. Стимулирующая часть заработной платы учителя устанавливается в соответствии с п.7.

## **10. Заработная плата руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных учреждений**

10.1. Заработная плата руководителя и заместителей руководителя состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

10.2. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя определяется в пределах размера предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$$O = ЗП_{\text{ср}} \times П \times К, \text{ где:}$$

O - должностной оклад руководителя, руб.;

ЗП<sub>ср</sub> - среднемесячная заработная плата работников, руб.;

П - размер предельного уровня соотношения средней заработной платы (за счет всех источников, включая привлеченные внебюджетные средства) руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год;

К - корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, раз.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда (по тарифной ставке) работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей по штатному расписанию на предстоящий год на штатную численность этих работников. В данном случае в расчет фонда оплаты труда работников включаются оклады и не учитываются надбавки стимулирующего характера и стимулирующие выплаты, а также выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{\text{ср}} = \frac{\text{ФОТ}}{\text{Числ.}}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, его

заместителей, рассчитанный без выплат стимулирующего характера и выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж, и других выплат компенсационного характера согласно штатного расписания;

Числ. - штатная численность (штатные единицы) работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей согласно штатного расписания.

Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10.3. Порядок отнесения учреждений образования к уровням по оплате труда руководителей устанавливаются на основе объемных показателей согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

10.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждений устанавливаются на 10-30 % ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

10.5. В компенсационную часть заработной платы руководителя, заместителя руководителя включается:

- районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;
- надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленная федеральным законодательством;
- надбавка, учитывающая выплаты специалистам, работающим на селе – 0,25 (пункт 2 статьи 38 главы 6 Закона Республики Бурятия от 07.12.2004 № 899 – III «Об отдельных полномочиях органов государственной власти Республики Бурятия»).

10.6. Стимулирующая часть заработной платы руководителя, заместителя состоит из постоянных (тарифицируемых) выплат (СВт) и стимулирующих выплат по результатам труда (СВрт).

10.6.1. Постоянные (тарифицируемые) выплаты рассчитываются по формуле:

$$СВт = Од * (Кн + Кст), \text{руб.}, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

Кн – коэффициент за награды, установленный в размере:

0,30 - "Заслуженный учитель Российской Федерации",

0,20 - "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

0,10 - почетные звания Республики Бурятия.

При наличии у работника нескольких оснований для применения повышающего коэффициента за награды, коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

Кст - коэффициент стажа руководящей деятельности, устанавливается в размере:

0,30 - стаж работы в должности руководителя свыше 5 лет;

0,20 - стаж работы в должности руководителя от 3 до 5 лет;

0,10 - стаж работы в должности руководителя от 1 до 3 лет.

10.7. Фонд стимулирования руководителя, заместителей руководителя по результатам труда определяется в размере до 3 % от фонда оплаты труда учителей общеобразовательного учреждения из средств субвенции на получение начального общего, основного общего,



среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях.

10.7.1. Порядок стимулирования утвержден постановлением администрации муниципального образования МО «Хоринский район» № 557 от 09.10.2019 «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей, педагогических работников и деятельности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Хоринский район». Выплата производится один раз в квартал.

10.7.2. Размер выплаты устанавливается в соответствии с приказом МКУ «Хоринское управление образования».

10.7.3. Неиспользованные средства фонда стимулирования могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера по результатам работы по окончании учебного года и календарного года (премия за счет экономии фонда оплаты труда) руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

10.8. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений (фондов) составляет не более 40 процентов, при этом перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу определяется МКУ «Хоринское управление образования» для каждого учреждения отдельно.

10.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и средней заработной платы работников учреждений, устанавливается:

- для руководителей учреждений в кратности от 1 до 3;
- для заместителей руководителей учреждений в кратности до 2,5.

10.10. Для определения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей учреждений рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений, за исключением заработной платы руководителя, заместителей руководителя в целях определения предельного уровня их соотношения:

- среднемесячная заработная плата работников учреждений, за исключением заработной платы руководителя, заместителей руководителя определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы таких работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя) на среднесписочную численность таких работников (без учета руководителя, заместителей руководителя) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности (без внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера) указанных работников за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения;

- среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя учреждения определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы соответствующему руководителю, заместителю руководителя за календарный год на 12 (количество месяцев в году). Если руководитель, заместитель руководителя учреждения состоял в трудовых отношениях с учреждением неполный календарный год, то среднемесячная заработная плата определяется исходя из фактически отработанных соответствующим руководителем, заместителем руководителя полных календарных месяцев.

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

10.3. В фактической начисленной заработной плате для определения среднемесячной заработной платы, рассчитываемой в соответствии с абзацами четвертым – шестым настоящего пункта, не учитываются выплаты, социального характера и иные выплаты, не

относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), компенсации, выплачиваемые при прекращении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

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

## **11. Заработная плата работников общеобразовательных учреждений, за исключением руководителей, заместителей руководителей и учителей.**

11.1. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению

11.2. К окладу по соответствующим ПКГ и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут устанавливаться повышающие коэффициенты по занимаемой должности (далее – повышающий коэффициент к окладу) в случаях, когда требуется дифференциация в зависимости от разрядов.

11.3. Повышающие коэффициенты к окладу по ПКГ образуют оклад по квалификационным уровням, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности, объема, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

11.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда и не могут быть ниже минимальных размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленных в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Оплата производится сверх минимального размера оплаты труда.

11.6. Выплаты специалистам образования, работающим на селе.

Руководителям, специалистам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности – 25 процентов тарифной ставки (оклада).

11.7. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии с действующим законодательством применяются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В частности, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливается в соответствии с законодательством.

Руководителям муниципальных учреждений образования рекомендуется принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

11.8.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.8.2. Доплата за сложность и напряженность до 50%. Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.8.3. Доплата за особые условия до 50%. Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной

11.8.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом), устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.8.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году. Оплата труда работников в ночное время (22-00 - 6-00) производится в повышенном размере - 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время сверх минимального размера оплаты труда.

11.8.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер указанной доплаты составляет:

- за полный рабочий день:

- не менее однодневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за каждый час работы:

не менее одной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах нормы рабочего времени;

не менее двойной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

11.8.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты определяются коллективным договором, локальными нормативными актами организаций или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

12. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу).

13. Выплата на приобретение книгоиздательской продукции.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Хоринский район» (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с перечнем стимулирующих выплат, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми и иными нормативными актами.

15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты работы, за сложность и напряженность.

Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе сформированного за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

16. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию педагогическому работнику устанавливается по определенной должности в размере не менее:

- высшая квалификационная категория – 0,4;

- первая квалификационная категория – 0,2;

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу за квалификационную категорию определяется путем умножения размера оклада работника, устанавливаемого руководителем учреждения, на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

17. Выплаты за стаж работы устанавливаются для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности в диапазоне:

от 3 до 10 лет – 10 процентов;

от 10 до 20 лет – 20 процентов;

от 20 лет и более – 30 процентов.

Стаж работы устанавливается на основании решения специально созданной для этого комиссии.

18. Надбавка за наличие почетного звания и ученой степени устанавливается педагогическим работникам. При наличии у работника двух и более почетных званий, надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований:

0,30 - "Заслуженный учитель Российской Федерации",

0,20 - "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

0,10 - почетные звания Республики Бурятия.

19. Выплаты за классность водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим первый и второй класс:

- первого класса – 25 процентов;

- второго класса – 10 процентов

20. С целью поощрения работников за общие результаты труда, работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

18. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к окладам (ставка) по соответствующим ПКГ.

21. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

22. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставка) по соответствующим ПКГ.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципальных общеобразовательных учреждений  
муниципального образования «Хоринский район»

**Размеры  
окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным  
группам**

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада по ПКГ (руб.)
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)			
ПКГ должностей педагогических работников	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог.	9706
	3 квалификационный уровень	Воспитатель групп продленного дня; мастер производственного обучения; педагог-психолог.	9706
	4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; тьютор; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель индивидуального (домашнего) обучения.	9706
Оклады по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)			
ПКГ общепрофессиональных должностей служащих 1 уровня	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель.	7552

ПКГ общеотраслевых должностей служащих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Лаборант; библиотекарь; техник- программист; заведующий музеем.	8353
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8353
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)			
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня	1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; истопник; кладовщик; машинист (кочегар) котельной 2-3 разряда; повар 2-3 разряда; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; помощник повара; мойщик посуды; посудница; сантехник.	7519
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; слесарь- ремонтник 4-5 разряда; повар 4-5 разряда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; электрик ,сварщик	7552
	4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля (автобуса), занятый перевозкой детей (воспитанников, обучающихся); наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 2 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные и ответственные работы	7552

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных общеобразовательных учреждений  
муниципального образования «Хоринский район»

**Значения корректирующих коэффициентов по группе оплаты труда, используемых для  
определения должностного оклада руководителя муниципальных учреждений  
образования**

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, разы
I	1,15 – 1,3
II	0,95 – 1,1
III	0,75 – 0,9
IV	0,5 -0,7

Приложение 3  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных общеобразовательных учреждений  
муниципального образования «Хоринский район»

**Объемные показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений  
образования к уровням по оплате труда руководителей**

**I. Объемные показатели**

1.1. К объемным показателям деятельности муниципальных учреждений образования (далее – образовательное учреждение) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количестве обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении уровня по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	В многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
	В однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях	За каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,2



	дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов		
3.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	За каждые 50 человек или каждые 2 класса	15
4.	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника	1
		За каждого работника в учреждении дополнительного образования	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		- первую квалификационную категорию	0,5
		- высшую квалификационную категорию	1
5.	Наличие групп продленного дня		до 20
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
7.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, УВП, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
8.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
9.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности:		
	- спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	За каждую группу дополнительно	5
	- учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	0,5

	- групп спортивного совершенствования	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
	- групп высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	4,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	до 10
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	до 15
12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой	За каждый вид	до 15
13.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин на балансе образовательного учреждения	За каждый вид	до 3, но не более 20
14.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательного учреждения	до 30
		В других случаях	до 15
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	до 50
16.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	до 20
17.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	За каждого обучающегося (воспитанника)	1

1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV уровню по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Уровень, к которому учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные школы	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## **II. Порядок отнесения к уровням по оплате труда руководителей для установления базового оклада**

2.1. Уровень по оплате труда определяется не чаще одного раза в год МКУ

«Хоринское управление образования» в устанавливаемом порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Уровень по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено МКУ «Хоринское управление образования» за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается МКУ «Хоринское управление образования»

2.4. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется уровень по оплате труда руководителей, определенный до начала ремонта, но не более чем на один год.



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 января 2022г.

№ 26

с. Хоринск

«О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Хоринский район» № 15 от 19 января 2022 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Хоринский район»»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, во исполнение Постановления Правительства Республики Бурятия № 620 от 10 декабря 2014 г. «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», Постановления Администрации муниципального образования «Хоринский район» № 675 от 24 декабря 2021 года О внесении изменений в Постановление Администрации № 347 от 28 июля 2015 года «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Хоринский район» **постановляю:**

1. Внести в Постановление администрации МО «Хоринский район» № 15 от 19 января 2022 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Хоринский район» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 Постановления изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

1.2. В абзаце 3 пункта 11.5 слова «с классом вредности 3.1, составляет 15%» заменить словами «с классом вредности 3.1,3.2 составляет 4 %».

1.3. В абзаце 2 пункта 11.8.5 слова «35% часовой тарифной ставки» заменить словами «20% часовой тарифной ставки».

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений внести изменения в трудовые договоры с работниками в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Хоринское управление образования» Батуеву Д.Д.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года, подпункт 1.1. данного постановления – с 01 октября 2021 года.

**Глава муниципального образования  
«Хоринский район»**

**Б.А. Цыремпилов**

Дамбиева Ц.Б. МКУ «Хоринское управление образования» Экономист Тел.23916

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципальных общеобразовательных учреждений  
муниципального образования «Хоринский район»

**Размеры  
окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным  
группам**

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада по ПКГ (руб.)
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)			
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 1 уровня	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8043
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Лаборант; библиотекарь; техник- программист; заведующий музеем.	8896
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8896
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)			
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня	1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; истопник; кладовщик; машинист (кочегар) котельной 2-3 разряда; повар 2-3 разряда; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; помощник повара; мойщик посуды; посудница; сантехник.	8008
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; слесарь-ремонтник 4-5 разряда; повар 4-5 разряда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; электрик ,сварщик	8043
	4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля (автобуса), занятый перевозкой детей (воспитанников, обучающихся);	8043

		наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 2 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные и ответственные работы	
--	--	---	--

«Согласовано»: _____ Председатель УС школы Н.И. Бухольцева 21.03.2022г.	«Согласовано»: _____ Председатель ПК школы Д.Д. Самбуев 21.03.2022г.	«Рассмотрено» на заседании трудового коллектива № 2 от 21.03.2022г.	«Утверждено» _____ Директор школы О.Б.Базарова Приказ № 72/2 от 21.03.2022 г.
---	--	---	---

**Положение об отраслевой системе оплаты труда работников  
МБОУ «Удинская СОШ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, постановления Главы МО «Хоринский район» №15 от 19 января 2022 г. «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Хоринский район»

**1.2.** Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Удинская СОШ» определяет порядок установления должностных окладов в зависимости от профессиональной квалификационной группы с учётом выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих к должностным окладам коэффициентов работников.

**1.3.** Система оплаты труда работников учреждения образования устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утверждаемых главой МО «Хоринский район»;
- нормативных правовых актов органов местного самоуправления об оплате труда работников муниципальных учреждений;
- мнения представительного органа работников.

**1.4.** Согласно статье 133 Трудового Кодекса работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), необходимо заработную плату доводить до уровня МРОТ согласно ФЗ от 19.06.2000 года № 82 – ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с последующими изменениями и дополнениями к нему.

**II. Порядок и условия оплаты труда.**

**2.1.** Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых работниками должностей.

Профессионально-квалификационные группы должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа (уровни)	Должности, отнесенные к ПКГ	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-библиотекарь	9706	1

3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	9706	1
4 квалификационный уровень	Преподаватель- организатор ОБЖ, учитель индивидуального (домашнего) обучения, учитель, учитель-логопед	9706	1

\*Повышающий коэффициент к окладу применяется при наличии высшего образования и стажа педагогической работы не менее 5 лет или при наличии среднего специального образования и стажа педагогической работы не менее 10 лет при отсутствии устанавливается минимальный базовый оклад.

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Профессиональная квалификационная группа (уровни)	Должности, отнесенные к ПКГ	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Секретарь - машинистка	8043	1

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Профессиональная квалификационная группа (уровни)	Должности, отнесенные к ПКГ	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8896	1

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Профессиональная квалификационная группа (уровни)	Должности, отнесенные к ПКГ	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Инженер по охране труда и технике безопасности	10337	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутри должностная категория		1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутри		1



	должностная категория		
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1

**2.2.** К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ и с учётом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности в случаях, когда требуется дифференциация в зависимости от разрядов.

**2.3.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, уровни и повышающие коэффициенты к окладу по профессиональным квалификационным группам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом сложности объёма, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника, устанавливаемого руководителем учреждения, на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладам носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающий коэффициент к окладу по соответствующим ПКГ по учреждению не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

**2.4.** Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования руководящих работников и педагогических работников к качественному результату труда путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые значения повышающего коэффициента за квалификационную категорию для педагогических работников устанавливается в размере:

- для педагогических работников, прошедших аттестацию в соответствии с приказом МОиН РБ от 18.10.2012 № 2926:

Высшая квалификационная категория – 0,4

Первая квалификационная категория – 0,2

Рекомендуемые значения повышающего коэффициента за квалификационную категорию для руководящих работников устанавливается в размере:

Для руководящих работников, не имеющих квалификационную категорию и подтвердивших занимаемую должность в соответствии с приказом МО и науки РБ от 19.03.2013 № 520), устанавливается коэффициент стажа руководящей деятельности, в размере:

0,3 – стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя свыше 5 лет;

0,2 – стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 3 до 5 лет;

0,1 – стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 1 до 3 лет.

Руководителям структурных подразделений коэффициент квалификации учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

### III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

**3.1.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе перечня видов выплат компенсационного характера, основе перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного постановлением Администрации МО «Хоринский район» от 26.02.2020 г. №111.

**3.2.** Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными и иными условиями труда устанавливается в соответствии со статьёй 147 ТК РФ (Собрание законодательства РФ, 2002 N 1, ст.3; 2006.N27. Ст. 2878). Размеры выплат не могут быть ниже минимальных размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленных в порядке, определяемом Правительством РФ.

Постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2008 года №870 работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми, условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест предусматривается повышение оплаты труда – не менее 4% тарифной ставки (оклада).

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

**3.3.** Выплаты специалистам образования, здравоохранения, культуры, работающим на селе.

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплат
Выплаты специалистам образования, здравоохранения, культуры, работающим на селе.	За работу в учреждениях, расположенных в сельской местности	25% тарифной ставки (оклада)
Районный коэффициент	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	20% тарифной ставки (оклада)
Процентная надбавка за стаж	За стаж в Республике Бурятия	30% тарифной ставки (оклада)

### IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

**4.1.** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основе перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного постановлением Главы МО «Хоринский район» от 24.06.2009 г. №220.

**4.2.** Выплаты за стаж работы устанавливаются для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности в диапазоне:

от 3 до 10 лет – 10 процентов;

от 10 до 20 лет – 20 процентов;

от 20 лет и более – 30 процентов.

Стаж работы устанавливается на основании решения специально созданной для этого комиссии.

**4.3.** Надбавки за наличие почетного звания и ученой степени устанавливаются руководителям и специалистам учреждений. Устанавливается только по основной работе. При наличии у работника двух и более почетных званий, надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований:

Наименование	Условия осуществления	Размер выплаты при
--------------	-----------------------	--------------------

<b>выплаты</b>	<b>выплаты</b>	<b>условии ее осуществления (в рублях или процентах)</b>
Надбавки за наличие почетного звания и ученой степени (при наличии у работника двух и более почетных званий, надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований)	Почетные звания республики Бурятия, ведомственные знаки, отличия ученой степени кандидата наук соответствующей профилю выполняемых работ	10% тарифной ставки (оклада)
	Почетные звания Российской Федерации, ученая степень доктора наук, соответствующей профилю выполняемых работ	20% тарифной ставки (оклада)

**4.4.** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты работы, за сложность и напряженность.

**4.5.** С целью поощрения работников за общие результаты труда работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, утвержденного приказом учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

**4.6.** Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Мнение профкома учтено  
«21» марта 2022 г.

Приложение № 4  
к коллективному договору

Директор МБОУ  
«Удинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ О.Б.Базарова  
«21» марта 2022 г.

**Классификация должностей по группам персонала.**

Группы работников	Наименование должностей
Административно-управленческий персонал	Директор Заместители директора
Руководитель структурных подразделений	Заведующий библиотекой
Педагогические работники	Учитель Преподаватель ОБЖ Воспитатель ГПД Учитель индивидуального обучения Педагог-библиотекарь

Мнение профкома учтено  
«21» марта 2022г.

«Согласовано»: \_\_\_\_\_  
Председатель УС  
школы  
Н.И. Бухольцева  
21.03.2022г.

«Согласовано»: \_\_\_\_\_  
Председатель ПК  
школы  
Д.Д. Самбуев  
21.03.2022г.

«Рассмотрено»  
на заседании  
трудоого  
коллектива  
№ 2 от 21.03.2022г.

«Утверждено» \_\_\_\_\_  
Директор школы  
О.Б.Базарова  
Приказ № 72/2 от  
21.03.2022 г.

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
для педагогических работников  
МБОУ «Удинская СОШ»  
Хоринского района Республики Бурятия**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в целях материальной заинтересованности педагогических работников общеобразовательного учреждения, в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации педагогов в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

**1.2.** Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года и выплачиваются за счет средств, выделяемых бюджетом.

**1.3.** Стимулирующие выплаты педагогическому работнику осуществляются ежемесячно на основе критериев, отражающих результаты его работы и утвержденных нормативным правовым актом общеобразовательного учреждения – Механизмом распределения стимулирующей части ФОТ учителей МБОУ «Удинская СОШ».

**1.4.** Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности педагогических работников общеобразовательного учреждения приведены в Механизме распределения стимулирующей части ФОТ учителей и педагогических работников МБОУ «Удинская СОШ»

**1.5.** Установление, повышение стимулирующих выплат производится приказом директора общеобразовательного учреждения согласно расчетам, произведенным комиссионно, и по согласованию с органом государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения.

**II. Порядок установления и регламент стимулирующих выплат**

**2.1.** Система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя постоянные на определенный период выплаты и единовременные поощрительные выплаты.

**2.2.** Стимулирующие выплаты как постоянные, так и единовременные, максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

**2.3.** К стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

**2.3.1.** за выполнение особо важных работ: разработку, введение и реализацию новых проектов, планов, программ

**2.3.2.** за выполнение дополнительных, не входящих в должностные обязанности, работ, требующих строгой отчетности;

**2.3.3.** за работу, направленную на повышение качества обучения, воспитание обучающихся, воспитание здорового образа жизни обучающихся, реализацию социально-значимых проектов с участием обучающихся

**2.4.** Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится ежемесячно.

**2.5.** Расчет выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителям директора производится ежеквартально в равных долях.

**2.6.** Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутри школьного контроля.

Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены в сторону увеличения или отменены в случае изменения оснований для их установления.

В период временной нетрудоспособности работника стимулирующая часть заработной платы не начисляется.

**2.7.** Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом общеобразовательного учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления по представлению комиссии по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия) и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

**2.8.** Комиссия представляет в орган государственно-общественного управления аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Орган государственно-общественного управления принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов. Решение оформляется протоколом. На основании протокола руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах педагогическим работникам. Педагогические работники имеют право присутствовать на заседании органа общеобразовательного учреждения, обеспечивающего государственно-общественное управление, и давать необходимые пояснения.

### **III. Порядок определения размера и расчета выплат**

**3.1.** Размер стимулирующих выплат каждому учителю определяется в следующем порядке:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутри школьного контроля;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками общеобразовательного учреждения (общая сумма баллов);
- размер стимулирующей части ФОТ, запланированного за месяц, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;
- указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю за месяц.

**3.2.** Педагогам устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата: каждому критерию соответствует определенное количество баллов. Педагогические работники представляют в комиссию по установлению стимулирующих выплат результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями.

**3.3.** Ответственность за достоверность информации, представляемой педагогическими работниками, возлагается на директора общеобразовательного учреждения.

**3.4.** Комиссия определяет итоговый балл и распределяет стимулирующие выплаты в денежном эквиваленте.

### **IV. Комиссия, ее состав и регламент работы**

**4.1.** Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается органом государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения.

**4.2.** В компетенцию Комиссии входит экспертиза материалов и процедур по самоанализу деятельности учителей в соответствии с утвержденными критериями.

**4.3.** Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

**4.4.** В состав Комиссии включаются представители органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, директор общеобразовательного учреждения, председатель профсоюзного комитета, представители педагогического и родительского коллектива.

**4.5.** Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах.

**4.6.** Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии, доводит информацию до членов органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения, принимающего решение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам. Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

## **V. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы**

В случае несогласия с решением органа государственного-общественного управления общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части заработной платы педагогический работник вправе обратиться в комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Мнение профкома учтено  
«21» марта 2022г.

«Согласовано» \_\_\_\_\_  
 Председатель УС школы  
 Н.И. Бухольцева  
 31.01.2023г.

«Согласовано» \_\_\_\_\_  
 Председатель ПК школы  
 Д.Д. Самбуев  
 31.01.2023г.

«Рассмотрено» \_\_\_\_\_  
 на заседании трудового  
 коллектива  
 № 1 от 31.01.2023г.

«Утверждено» \_\_\_\_\_  
 Директор школы  
 О.Б.Базарова  
 Приказ № 5 от 31.01.2023 г.

**Механизм и критерии распределения стимулирующей части ФОТ МБОУ «Удинская средняя общеобразовательная школа»**

**(приложение к Положению о распределении стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «Удинская СОШ»)**

Критерии	Индикаторы	Цена индикатора, балл	Сроки премирования
Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).	Качество усвоения учебных программ	1. $R = r + k \cdot 0,2N$ где, $r$ – средний балл по предмету по всем классам учителя. $k$ – коэффициент сложности по предмету. $N$ – количество двоек. $R$ – результативность работы учителя по всем предметам. $k$ по предметам: математика, русский язык – 1,8; иностранный язык, бурятский язык, физика, химия – 1,2; информатика, литература, история, география, обществознание, биология, черчение – 1,0; физкультура, ОБЖ, труд, ИЗО, музыка – 0,2.	Один премиальный период
	Качество освоения образовательных стандартов в 11 классах	За каждого ученика, сдавшего ЕГЭ на 85-100 б. - 10 За каждого ученика, сдавшего на 84-71 б. – 7 За каждого ученика, сдавшего на 70-61 б. - 5. За каждого ученика, сдавшего на 60-50 б – 4.	Один премиальный период
		3. Экзамен в формате ЕГЭ: по соотношению среднего балла к проходному баллу по предмету с учётом количества учащихся в (% отношении), сдававших данный предмет, согласно шкале перевода коэффициента, в баллы: от 0,2 до 0,3- 7баллов 0,31 до 0,4- 6 баллов 0,41 до 0,5- 5 баллов 0,51 до 0,6- 4 балла 0,61 до 0,7- 3 балла	В течение года



		0,71 до 0,8- 2 балла 0,81 до 0,9- 10= 1 балл Формула: проходной балл/средний балл = коэффициент.	
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях. Сформированность информационно-технологической и коммуникативной компетенции обучающихся	Количество призеров Всероссийской предметной олимпиады школьников.	За каждого победителя (призёра) 1. Участие в районной олимпиаде: Участие – 1 балл; III место – 3 балла; II место – 4 балла; I место – 5 баллов. 2. Участие в республиканской олимпиаде: – 6 баллов; III место – 8 баллов; II место – 9 баллов; I место – 10 баллов.	В течение года (с января по декабрь)
	Количество победителей и призёров предметных олимпиад, соревнований, конкурсов и научно-практических конференций муниципального, федерального и международного уровней (проводимые МОН РФ): <b>Очный этап:</b> Муниципальных Региональных Всероссийских Международный <b>Заочный этап:</b> Дистанционные конкурсы, конкурсы рисунков, ДПИ	За каждого победителя (призёра) 1. муниципальный этап - участие – 1 балл;  4 место – 2 балла III место – 3 балла; II место – 4 балла; I место – 5 балла. 2. Участие в региональном этапе: – 6 баллов; III место – 18 баллов; II место – 19 баллов; I место – 20 баллов. участие 5 баллов  0,3 за каждого участника	Один премиальный период
	Проведение общественных смотров знаний учителем-предметником.	10 баллов	Один премиальный период
	Организация экскурсий, экспедиций школьников (свыше 10 участников)	В поселении «Удинское»-2 б Хоринский район-4 б За пределы района-6б	Один премиальный период

		За пределы Бурятии-15б	
Работа с детьми, оказавшимися в тяжелой жизненной ситуации	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, индивидуальная работа с детьми, оказавшимися в тяжелой жизненной ситуации, детьми с девиантным поведением.	3 балла	Один премиальный период
Организация внеклассной работы по предмету, способствующей формированию УУД, повышению качества образования	Количество проведенных мероприятий по предмету при охвате учащихся более 10 человек	2 за каждое	Один премиальный период
	Общешкольное мероприятие, организованное с участием детей	5 за каждое	
	Организация консультаций по предмету	1,5 часа индивидуальной работы - 1 балл	ежемесячно
Обобщение и внедрение передового педагогического опыта и современных образовательных технологий в процесс преподавания учебных предметов	Публичное представление педагогического опыта на уровне: Муниципальном Региональном Российском	За каждое  10 40 50	Один премиальный период
	Публикации в педагогических СМИ, сборниках, журналах, газетах.	1.направление «Статья» - 10 баллов	Один премиальный период
	Проведение открытых уроков с проведением самоанализа (с участием администрации)	10 баллов	Один премиальный период
	Руководство учебно-воспитательным центром, ШМО	1 балл	Один премиальный период
Повышение квалификации пед. работниками на КПК и курсах переподготовки.	Повышение квалификации педагогическими работниками на КПК и курсах переподготовки. Краткосрочные КПК	От 3 до 50 баллов в зависимости от стоимости курсов.  Муниципальные - 1 б Региональные – 3б	Один премиальный период
Участие в разработке и реализации	Систематическая работа в разработке и реализации ООП, творческой группе в рамках разработки и реализации	До 20 баллов	Один премиальный период

основной образовательной программы. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности, способствующей формированию УУД, повышению качества образования	программы развития.		
	Публичное представление результатов деятельности (инновационной, опытно-экспериментальной)	Уровень: Школьный – 3 б Муниципальный – 5 б Республиканский – 10 б	Один премиальный период
	Разработка, апробация, освоение нового курса/образовательной программы, ведение опытно-экспериментальной, проектной деятельности	20 баллов	За рабочий месяц
	Владение и использование интерактивной доски	Владение и фактическое проведение открытых уроков с использованием интерактивной доски учащимися – 10 баллов.	Один премиальный период
	Создание, обслуживание сайта, связанного с сайтом школы	10 баллов	Один премиальный период
	Получение сертификата на тестовые задания, разработанные лично учителем	10 баллов	Один премиальный период
Формирование современной образовательной среды, способствующей формированию УУД, способствующей повышению качества образования	Создание новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление кабинета, пополнение фондов учебных материалов, создание информационных стендов)	От 1 до 50 б. за каждый элемент (в зависимости от элементов инфраструктуры ОС)	Один премиальный период
	Организация работы редакции школьной газеты	5 баллов	За рабочий месяц
	Работа школьного музея	10 баллов	За рабочий месяц
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Организация и работа общешкольного родительского всеобуча. Общешкольный концерт для родителей. Общественный смотр знаний Посещаемость родителями	5 баллов 5 баллов 5 баллов 2 балла – 100% посещаемость	Один премиальный период

обучающихся.	общешкольных собраний.	1 балл – 90 % посещаемость	
Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	Участие в работе ШСОКО, предметной, экспертной комиссии, участие в комиссии по проверке работ ГИА	1 балл – члену комиссии, 2 балла - председателю	Один премиальный период
	Работа ППЭ	Работник ППЭ ОГЭ- организатор ППЭ – 2, ответственный организатор ППЭ - 3 балла, руководитель ППЭ – 10 б, тех специалист-10 б. Работник ППЭ ЕГЭ- организатор ППЭ – 3, ответственный организатор ППЭ - 5 баллов, руководитель ППЭ – 10 б, тех специалист-10 б.	Один премиальный период
Организация физкультурно-оздоровительной работы. Организация социально-значимой деятельности.	Организация летнего отдыха	Нач. лагеря – 10 баллов Руководитель пришкольного участка – 10 баллов Воспитатели – 5 баллов	За рабочий месяц
Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства	Работа в творческой группе по подготовке участника. Подготовка заявки и конкурсных материалов для личного участия.	Район: Участие 5 баллов. III – 10 баллов II – 15 баллов I – 20 баллов Работа в группе поддержки – до 5 баллов Республика: Группа поддержки – до 20 баллов Участие – 50 баллов III – 70 баллов II – 80 баллов I – 100 баллов Участие в других конкурсах района – 2 балла III – 3 балла II – 4 баллов	Один премиальный период

		I – 5 баллов Участие в других конкурсах республики – 3 балла III – 5 балла II – 6 баллов I – 7 баллов	
	Победа в педагогическом конкурсе в заочной форме (призовое место)	Участие 1 балл, участие во всероссийском – 2 балла Муниципальный – 30/20/10 Республиканский – 40/30/20 Всероссийский – 60/40/50	Один премиальный период

Мнение профкома учтено  
«31» января 2023г.

«СОГЛАСОВАНО» \_\_\_\_\_  
Председатель ПК  
Самбуев Д.Д.  
21.03.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ» \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ «Удинская СОШ»  
Базарова О.Б.  
21.03.2022г.

ПЛАН  
организационно-технических мероприятий  
по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей  
в МБОУ «Удинская СОШ»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 01.08	Директор, завхоз
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	в течение года	директор, заместители директора, классные руководители
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	в течение года	директор, заместители директора, классные руководители
4.	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 Года	директор, заместители директора
5.	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	преподаватель ОБЖ
6.	Оформление в специализированных кабинетах уголков по ТБ	в течение года	зав. кабинетами
7.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Август	директор
8.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	в течение года	директор

9.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	завхоз
10.	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	2 раза в год	завхоз
11.	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	январь	директор, председатель ПК
12.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор, пред. ПК
13.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	директор, зам. директора, зав. кабинетами
14.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	август	директор, зам. директора, зав. кабинетами
15.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	Завхоз
16.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Завхоз
17.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	в начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими, завхоз
18.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	зам. директора по ВР, классные руководители, завхоз
19.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	в течение года	директор, преподаватель ОБЖ, заместители директора, завхоз

Мнение профкома учтено  
«21» марта 2022г.

«СОГЛАСОВАНО» \_\_\_\_\_  
 Председатель ПК  
 Самбуев Д.Д.  
 21.марта 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ» \_\_\_\_\_  
 Директор МБОУ «Удинская  
 СОШ»  
 Базарова О.Б.  
 21 марта 2022 г.

**ГРАФИК КОНТРОЛЯ**  
 за состоянием охраны труда в МБОУ «Удинская СОШ»

Месяц	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Итоги, ответственный
1	2	3	4	5
Сентябрь	Готовность кабинетов	Готовность классных комнат и кабинетов к приему обучающихся. Состояние охраны труда в учреждении	фронтальный	Административное совещание, собрание трудового коллектива. Директор, комиссия по ОТ
Октябрь	Выполнение Положений по ОТ	Ведение журналов по ОТ классными руководителями	фронтальный	Оперативное совещание. Справка. Директор, ПК, заместитель по ВР
Ноябрь	Организация режима обучения	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности	фронтальный	Административное совещание Директор, заместитель по УВР
Декабрь	Состояние охраны труда	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, в учебных мастерских, спортзале	тематический	Профком, заместители директора по УВР, завхоз
Январь	Административно-общественный контроль	О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в МБОУ «Удинская СОШ»	фронтальный	Административное совещание. Собрание трудового коллектива. Комиссия по ОТ
Февраль	Выполнение положений по ОТ	Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, в учебных мастерских, спортзале	персональный	Профком, заместитель по УВР



Март	Состояние ОТ	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	персональный	Завхоз
Апрель	Состояние охраны труда	Водоснабжение и освещение в кабинетах. Административно-общественный контроль состояния охраны труда в МБОУ «Удинская СОШ»	фронтальный	Административное совещание. Комиссия по ОТ
Май	Организация режима обучения	Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских. Подготовка к открытию оздоровительного лагеря	тематический	Административное совещание. Заместители по УВР

Мнение профкома учтено  
21.03.2022г.

Приложение № 9  
к коллективному договору

«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ «Удинская СОШ»  
Базарова О.Б.  
21.03.2022г.

**СМЕТА РАСХОДОВ**  
**о охране труда по МБОУ "Удинская СОШ" на 2022-2025 годы**

Наименование	2022			2023			2024			2025		
	кол-во штук	Цена, руб	Сумма, руб	кол-во штук	Цена, руб.	Сумма, руб	кол-во штук	Цена, руб	Сумма, руб	кол-во штук	Цена, руб	Сумма, руб
<b>Средства индивидуальной защиты(спецодежда)</b>												
Халат	6	600	3600	6	600	3600	6	600	3600	6	600	3600
резиновые перчатки	5	30	150	5	30	150	5	30	150	5	30	150
<b>Моющие средства</b>												
порошок стиральный	40	50	2000	40	50	2000	40	50	2000	40	50	2000
мыло хозяйственное	40	20	800	40	20	800	40	20	800	40	20	800
мыло туалетное	30	20	600	30	20	600	30	20	600	30	20	600
<b>Модернизация искусственного освещения</b>												
Электролампочки	300	16	4800	300	16	4800	300	16	4800	300	16	4800
<b>Итого</b>			11950			11950			11950			11950

Директор школы: Базарова О.Б.

Председатель профкома: Самбуев Д.Д.

Приложение № 10  
к коллективному договору

«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ «Удинская СОШ»  
Базарова О.Б.

21.03.2022г.

СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда  
работодателей и уполномоченных работниками  
представительных органов  
МБОУ «Удинская СОШ»

Содержание мероприятий (работ)	Кол-во штук	Стоимость работ (руб)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
Мероприятия, связанные с обеспечением работников на вредных и опасных работах специальной одеждой и обеззараживающими средствами		3750	В течение 2022-2025гг	директор, завхоз
Модернизация искусственного освещения: лампочки	30	480	В течение 2022-2025гг	директор, завхоз
Обучение работников безопасным приемам работ	3 человека	12000	В течение 2022-2025гг	Директор
Проведение мероприятий по специальной оценке условий труда работников	18	17100	1 раз в 5 лет (2023 год)	Директор

Мнение профкома учтено:  
21.03.2022г.

Перечень  
локальных нормативных актов, принимаемых работодателем  
с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Удинская СОШ»

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Удинская СОШ».
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Удинская СОШ»;
3. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Удинская СОШ»
4. Положение о распределении стимулирующей части Фонда оплаты труда (далее – ФОТ) для педагогических работников МБОУ «Удинская СОШ»
5. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «Удинская СОШ».
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Следующие случаи принятия работодателем решений с учётом мнения соответствующего профсоюзного органа:

- введение или отмена режима неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев в целях сохранения рабочих мест в том случае, если изменение организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовые увольнения работников (ст. 73 ТК РФ);
- увольнение являющихся членами профсоюза работников по инициативе работодателя (ст. 82. ТК РФ);
- привлечение работника к сверхурочным работам в определённых случаях (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в определённых случаях (ст. 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- введение системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ);
- установление системы стимулирующих выплат (ст. 144 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162);
- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- возможность досрочного снятия с работника дисциплинарного взыскания по ходатайству (ст. 194 ТК РФ);
- создание по инициативе представительного органа работников комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

Мнение профкома учтено  
21.03.2022г.

**Выписка из протокола № 2 от «21» марта 2022 г.  
общего собрания трудового коллектива МБОУ «Удинская СОШ»**

Присутствуют: сотрудники в количестве 16 человек.

Отсутствуют: 0

**Повестка дня:**

1. Назначение уполномоченного лица и наделение его полномочиями представителя коллектива при разработке Коллективного договора на 2022-25 годы.

**Ход собрания:**

1. Выступление директора Базаровой О.Б. о значении коллективного договора в бюджетном учреждении.
2. Предложение Ивановой И.К. о выборе представителем коллектива Самбуева Д.Д., председателя профкома.
3. При единогласном голосовании в пользу Самбуева Д.Д., председателем первичной профсоюзной организации ОУ для ведения переговоров по заключению Коллективного договора на 2022-25 гг, по защите прав и интересов сотрудников назначен Самбуев Д.Д.

**Решение:**

1. Назначить Самбуева Д.Д. на ведение переговоров по заключению Коллективного договора на 2022-25 гг.

Председатель: \_\_\_\_\_ / Иванова И.К.

Секретарь: \_\_\_\_\_ / Карбаинова Н.Н.