

Представитель работодателя:

Директор МОУ «Молодовская ООШ»  
Васильева Е.А.  
«10» марта 2023 г.  
М.П.



Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета МОУ  
«Молодовская ООШ»  
Кашеникова И.А.  
«10» марта 2023 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Молодовская основная общеобразовательная школа»  
на 2023-2026 годы

Принят на собрании трудового коллектива  
«10» марта 2023 г.  
протокол № 1

Зарегистрирован:

|                                                          |             |
|----------------------------------------------------------|-------------|
| Администрация муниципального района «Оренбургский район» |             |
| КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН                     |             |
| «03. апреля 2023 г.»                                     |             |
| Регистрационный №                                        | 05-23KD     |
| Подпись                                                  | <i>И.А.</i> |

## **I. Общие положения.**

1.1 Настоящий коллективный договор между Работниками образовательного учреждения в лице профсоюзного комитета (председатель **Кадашникова Ирина Александровна**), действующего на основании Устава, Профсоюза работников народного образования и науки, и Работодателем в лице директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Молодовская основная общеобразовательная школа» **Васильевой Екатерины Алексеевны**, действующего на основании Устава школы, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ЗАКОН ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ от 11 июля 2013 года N 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

1.3 Коллективный договор заключён 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.

1.4 Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечение учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создание безопасных и благоприятных для здоровья и жизни условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

1.5 Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6 Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

1.7 Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.8 Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9 В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору, переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении. (Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «Молодовская ООШ»)

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- Исключение дискриминации женщин при приеме на работу по возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ)
- Определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей.
- Назначение заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками - мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ)

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе РФ "Об образовании в Российской Федерации".

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями ЕТС. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.

2.13. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за три месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10 человек в течение 90 календарных дней.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет.
- члены профсоюза без согласования с профкомом.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

2.16. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем в соответствии ст.82 ТК РФ - три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.18. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.19. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 180 ТК РФ).

2.20. В случае появления возможности принять новых работников, преимущественным правом на заключение нового трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.21. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- Первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- Выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
- Приостановить наем новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации.
- С учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

### **III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2) а также учебным расписанием, годовым календарным графиком, согласованными с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

3.2. Продолжительность рабочего времени воспитателя, преподавателей составляет 36 часов педагогической работы в неделю. Продолжительность рабочего времени руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет

40 часов, 36 часов для женщин проживающих в сельской местности в неделю. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.4. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Педагогическим работникам по возможности предусматривается свободный день для методической работы и повышения квалификации.

3.5. Привлечение работника к сверхурочной работе осуществляется в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

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

3.8. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым [Кодексом](#) и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае,

если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.9. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

3.10. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.11. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

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

3.12. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет.

3.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

1) 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

2) Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

3.14. 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.

3.15. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

3.16. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.18. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

- сельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.20. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.21. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.23. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя - устанавливаются в случаях, предусмотренных законодательством согласно ст.93 ТК РФ.

3.24. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.25. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

3.26. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.27. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.30. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.31. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым [Кодексом](#). При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

3.32. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.33. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.34. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [Кодексом](#). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.35. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.36. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с п.5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об

3.37. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска (из экономии фонда заработной платы или внебюджетных источников) в каникулярное время или период, согласованный с администрацией учреждения:

— работнику, не имевшему в календарном году потерь рабочего времени из-за временной нетрудоспособности - 3 календарных дня;

— при наличии детей (на каждого ребенка) матерям, имеющим отпуск 36 календарных дней предоставлять 3 календарных дня - на ребенка до трех лет, 2 календарных дня - до шести лет;

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован полностью до наступления следующего календарного года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.38. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

— при рождении ребенка в семье - 3 дня;

— для проводов детей в армию - 3 дня;

— в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

— при похоронах близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга) - 4 календарных дня;

— работнику в день его юбилея (50, 60 лет - для мужчин; 50, 55 лет - для женщин), если он приходится на рабочий день - 1 день;

— неосвобожденному председателю ПК - 3 дня;

— членам профкома - 2 дня.

3.39. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ, предоставляется в следующих случаях

— при праздновании свадьбы детей - 2 календарных дня;

— неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;

3.40. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (одновременно с обучающимися, в том числе во время перерывов между занятиями). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут в соответствии со ст. 108 ТК РФ.

#### **IV. Оплата и нормирование труда.**

Работодатель и профсоюз договорились:

4.1. Формы и системы оплаты и премирования труда определяются положением об оплате труда с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа профсоюзной организации (иного представителя работников) (ст. 372 ТК РФ).

4.2. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами РФ).

4.3. Размеры должностных окладов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы в соответствии с положением об оплате труда

4.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

4.5. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.6. Работникам выплачивается вознаграждение за выслугу лет в соответствии с Положением об оплате труда.

4.7. При выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда производится доплата в размере 4-12% должностного оклада по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

4.8 Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

4.11. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон, но не более 80% оклада.

4.12. Время простоя ([статья 72.2 Трудового Кодекса](#)) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей [средней заработной платы](#) работника, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым Кодексом](#).

4.13. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.14. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.15. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.16. Выплату заработной платы производить не реже, чем два раза в месяц в кассе организации, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя – 15 и 30 числа в соответствии со ст.136 ТК РФ. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.17. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.19. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников не чаще одного раза в год после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.20. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже размеров, установленных Правительством РФ.

4.21. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.22. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости,

установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.23. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ)

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

4.24. Вознаграждение учителям предметникам за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

4.25. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.26. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.27. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.28. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.29. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.30. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

5. Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Распространить гарантии и компенсации ст.ст.173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

5.2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 20 % к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам в течение первых трех лет после окончания ВУЗа, ССУЗа.

5.4. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия во время длительной нетрудоспособности;

— отпуска по уходу за ребенком;

— длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

— отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст.47 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации".

Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия - продлить на 1 год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.5. Квалификационная категория, присвоенная учителю, распространяется на все преподаваемые им предметы.

5.6. Своевременно и полностью перечислять средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

6. Администрация обязуется обеспечить:

— Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником;

- Защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- Выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- Установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;
- Проведение регулярной влажной уборки классов и коридоров;
- Своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви.

6.2. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

6.3. Проводить под роспись инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности.

6.4. Организовать и оплатить:

- ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры (обследования) работников.

6.5. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производить совместно с профкомом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

6.6. Предоставить следующие компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по Списку производств, цехов, профессий и должностей

- по результатам специальной оценки условий труда установить доплату за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.7. Своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированных:

- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- смывающих и обезвреживающих средств – в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение № 6)

6.8. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.9. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом №125 "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 года.

6.10. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

6.11. Приобрести и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.12. Производить обязательное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. №125.

6.13. Организовать на паритетных началах с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

### **7. Стороны договорились:**

7.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2 "б", п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

7.4. Работодатель обязан предоставить профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка выплаты денежных средств по вине работодателя не допускается.

7.6. Работодатель за счет стимулирующих средств учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома (ст.377 ТК РФ).

7.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выбранного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охране труда, социальному страхованию и других.

7.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

— Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

— Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

— Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

— Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

— Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

— Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

— Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

— Массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

— Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

— Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)

- Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

## **VIII. Обязательства профкома.**

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

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

8.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным района, города.

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

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

8.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда (СОУТ), охране труда и других.

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

8.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

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

8.18. Совместно директором школы организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в школе, на прилегающей территории, сохранение материальной базы школы; создание комфортных условий для деятельности работников и обучающихся, в том числе организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в гимназии и др.

## **IX. Заключительные положения**

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников образовательного учреждения не реже 2-х раз в год.

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

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

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст.55 ТК РФ.

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

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

9.8. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

|                     | <b><u>Наименование приложений</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b><u>стр.</u></b> |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Приложение 1</b> | Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «Молодовская ООШ»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>18</b>          |
| <b>Приложение 2</b> | Положение «Об оплате труда работников МОУ «Молодовская ООШ», финансируемых за счет средств субвенции из бюджета Забайкальского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях ». | <b>40</b>          |
| <b>Приложение 3</b> | Положение «Об оплате труда работников МОУ «Молодовская ООШ» финансируемых за счет средств субсидии из бюджета муниципального района «Среденский район»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>75</b>          |
| <b>Приложение 4</b> | ПЕРЕЧЕНЬ работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>96</b>          |
| <b>Приложение 5</b> | ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей, работники которых обеспечиваются смывающими и обезвреживающими веществами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>97</b>          |
| <b>Приложение 6</b> | ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>98</b>          |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
И.А. Кадашникова  
11.01.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Молодовская основная  
общеобразовательная школа»  
Е.А. Васильева  
Приказ № 17 от 03.03.2022 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «Молодовская ООШ»**

### **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности администрации образовательного учреждения и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, созданию комфортного микроклимата.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Каждый работник школы несет ответственность за качество общего образования и его соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учётом мнения профсоюзного комитета, представителя трудового коллектива.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, разработан и принят в соответствии с требованиями ст.189 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка школы являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.10. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

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

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором.

2.2. Для работников школы работодателем является МОУ «Молодовская основная общеобразовательная школа» Сретенского района Забайкальского края.

2.3. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной школе. При приеме на работу работник обязан представить администрации следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме (ст. 56 ТК РФ) между работником и представителем администрации. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в школе, другой – у работника.

2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа руководителя образовательного учреждения должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

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

2.11. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация образовательного учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.12. Перед допуском к работе вновь поступившего работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить работника (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, а именно:

- Уставом школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, вводный инструктаж;
- Правилами техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся, и другими нормативно-правовыми актами школы с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного

работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана знакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.15. На каждого работника школы ведется личное дело, которое состоит из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, материалов по результатам аттестации.

2.16. Личное дело работника хранится в школе, в т.ч. и после увольнения (75 лет).

2.17. При оформлении на работу работник заполняет листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.18. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с образовательным учреждением допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда закон допускает временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.19. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества обучающихся и классов, учебного плана; режима работы школы; введение новых форм обучения и воспитания; экспериментальной работы; обращений родителей (законных представителей) и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.20. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

2.21. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а

работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 ТК РФ.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23. В случаях, когда заявление об увольнении по собственному желанию по уважительным причинам обусловлено невозможностью для работника продолжать работу (прием в учебное заведение, переезд в другую местность, выход на пенсию и др.), администрация прекращает договор в срок, о котором просит работник. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

2.24. В день увольнения администрация школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ). При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек.

2.25. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного комитета школы (ст. 82 ТК РФ).

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только на основании и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.27. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся в той же организации работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ). Желательно, чтобы работодатель сделал предложение трижды:

- в день вручения уведомления;
- за 5-7 дней до направления соответствующих документов в выборный профсоюзный орган для получения мотивированного мнения;
- непосредственно перед расторжением трудового договора.

2.28. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации школы.

2.29. 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.

2.30. Увольнение в случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей

- за прогул (отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин) (п. 6а ст.81 ТК РФ);
- за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК РФ);
- за нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступлению таких последствий, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда (п.6д ст.81).

2.31. Увольнение:

- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- за совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- за повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (пункт 1ст. 336 ТК РФ);
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

### **III. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения.**

3.1. Основными документами в работе педагога являются Федеральный закон «Об образовании в РФ», федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные и учебные программы, тематическое и поурочное планирование.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.2.Предоставление ему работы, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленной трудовым договором.

3.2.3. Производственные и социально-бытовые условия, предусмотренные государственными стандартами организации безопасности труда и обеспечивающие соблюдение требований гигиены и труда.

3.2.4. Охрану труда.

3.2.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.2.6. Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (п.4 ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»); сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников.

3.2.7. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.8. Профессиональную подготовку, переподготовку в соответствии с планами социального развития учреждения.

3.2.9.Обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности и добровольную аттестацию на высшую, первую квалификационную категорию согласно «Правил проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Забайкальского края» и «Порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МОУ «Молодовская ООШ»

3.2.10. Получение высшей или первой квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Правилами проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Забайкальского края»

3.2.11. Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

3.2.12. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы.

3.2.13. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

3.2.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений.

3.2.15. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.16. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.17. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

3.2.18. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.2.19. Свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся утвержденных образовательным учреждением (ч. 3 ст.47 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

3.2.20. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям. Работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, но не в ущерб основной работе.

3.3. Работники школы обязаны:

3.3.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.

3.3.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями; использовать рабочее время для производительного труда.

3.3.3. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя и администрации школы.

3.3.4. Быть образцом приличного поведения и высокого морального долга в школе и за ее пределами. Педагогические работники несут ответственность за применение антипедагогических мер воздействия на учеников в соответствии с действующим законодательством.

3.3.5. Соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

3.3.6. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

3.3.7. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию, не реже одного раза в три года повышать профессиональную квалификацию (п.5 ч.3 ст.28, п.7 ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.3.8. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении.

3.3.9. В случае неявки на работу по болезни (по какой либо другой причине) известить об этом администрацию в течение трех часов первого дня не выхода на работу

3.3.10. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, при необходимости пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.3.11. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.3.12. Содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.13. Незамедлительно сообщать директору либо заместителям директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3.14. Проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские осмотры (п.9 ч.1 ст.48 Федерального закона «Об образовании в РФ»), диспансеризацию, своевременно делать прививки.

3.3.15. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся, коллегами по работе, руководством школы.

3.3.16. Создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний обучающимися; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной деятельности.

3.3.17. Контролировать прибытие обучающихся на уроки, устанавливать причины отсутствия их на уроках и сообщать об этом классному руководителю, администрации школы.

3.3.18. Изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики.

3.3.19. Воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример.

3.3.20. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.3.21. При произошедших несчастных случаях оперативно (сразу) информировать администрацию школы (дежурного администратора); принимать исчерпывающие меры для устранения причин к ним приведших.

3.3.22. Обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления.

3.3.23. 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.

3.3.24. Предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

3.3.25. Предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию с администрацией).

3.4. За невыполнение либо неполное выполнение своих обязанностей работник, может быть, подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства.

3.5. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой.

3.6. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, выполнение обязанностей делегированных директором, а также выполнение других образовательных функций.

3.7. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.8. Учитель обязан:

3.8.1. Учебный кабинет открыть до звонка на урок. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. Предупредить заранее заместителя директора о невозможности проведения урока, по тем или другим важным причинам. Свое отсутствие подтвердить оправдательным документом.

3.8.2. При проведении уроков учитель должен основываться на знании ФГОС, рабочей программы, поурочного планирования. Наличие плана урока (любая форма) обязательно на каждый учебный час, включая классные часы.

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

3.8.4. Учителя обязаны ознакомиться со всеми приказами, объявлениями, которые расположены на доске, с расписанием уроков, возможными заменами уроков и строго их исполнять.

3.8.5. Выполнять распоряжения заместителей директора точно и в срок, в так же выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссию по трудовым спорам или в профсоюзную организацию.

3.8.6. После окончания уроков помочь учащимся 1-4 классов одеться и проводить до двери.

3.8.7. Классные журналы, журналы факультативов, элективных курсов, кружковой работы находятся в учительской. Учитель лично берет журнал на свой урок, занятие и своевременно ставит его на определенное место после урока. Категорически запрещается передавать классные журналы ученикам школы, выносить после уроков, занятий из учительской (кроме классных руководителей по согласованию с администрацией).

3.8.8. Дежурный учитель присутствует при питании обучающихся, а в случае его отсутствия, организует питание заведующий хозяйством.

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

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

3.8.11. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления отметок в дневниках обучающихся.

3.8.12. Классный руководитель обеспечивает ежедневный контроль посещаемости учебных занятий. Устанавливает причины пропусков и записывает в Журнал на страницу учета посещаемости в этот же день.

3.8.13. Классный руководитель организует работу с родителями. Посещает семьи учеников, состоящих на внутришкольном учете на протяжении учебного года (не менее 1 раза в три месяца).

3.8.14. Перед выходом на различные мероприятия, массовые выступления учеников вне школы (олимпиады, спортивные соревнования, кроссы и т.д.) проводится обязательная беседа с этой группой учеников представителем администрации школы, классным

руководителем с соответствующими записями в журнале ТБ, подается список учащихся директору, издаётся приказ.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- покидать рабочее место без предупреждения руководителя школы либо его заместителей;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы, без согласования с Учредителем и администрацией школы;
- уносить из школы домой школьную документацию, учебно-наглядные принадлежности;
- курить в помещении образовательного учреждения.

3.10. В школе организуется дежурство учеников и педагогов школы в соответствии с графиком.

- каждый день ответственный за дежурство учитель вместе с ответственным за дежурство учеником встречают всех учеников, обращают внимание на их внешний вид;
- в школе ведется журнал дежурств.

3.11. Администрация приступает к обязанностям в 7.45 и до 16.00 организует свою деятельность.

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

3.13.Администрация школы организует учет явки на работу и уход из нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии первой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.14. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **IV. Основные права и обязанности руководителя**

4.1. Руководитель школы обязан:

4.1.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты, договоры о труде, обеспечить работникам производственные условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.1.2.Обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.3.Создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учётом мнения профсоюзной организации, Совета школы, комиссии по распределению компенсационной и стимулирующей частей оплаты труда, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий.

4.1.4.Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности.

4.1.5. Своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности.

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

4.1.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников школы и прохождение аттестации педагогическими работниками, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.1.8. Разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учётом мнения их представительного органа.

4.1.9. Выплачивать заработную плату не реже, чем два раза в месяц в кассе организации, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя – 15 и 30 числа. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.10. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

4.1.11. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива и профсоюза.

4.1.12. Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.

4.1.13. Создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.). Своевременно производить ремонт школы, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.1.14. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

4.1.16. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.1.17. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.2. Руководитель школы имеет право на:

4.2.1. Управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения.

4.2.2. Установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания (в пределах выделенного фонда заработной платы), распределение должностных обязанностей.

4.2.3. Установление ставок заработной платы и должностных окладов работников образовательного учреждения в пределах выделенных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами.

4.2.4. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами.

4.2.5. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров.

4.2.6. Поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

4.2.7. Издание приказов, инструкций и других локальных актов, обязательных для выполнения всеми работниками учреждения.

4.2.8. Утверждение локальных нормативных актов школы (учебный план, расписание учебных занятий, графиков работы и т.д.).

4.2.9. Распределение учебной нагрузки на следующий учебный год, графиков отпусков с учетом мнения профсоюзной организации.

4.2.10. Совместное со своими заместителями осуществление контроля за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

4.2.11. Назначение классных руководителей, председателей методических объединений.

4.2.12. В случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу.

4.2.13. Возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4.2.14. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы.

4.2.15. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

4.2.16. На возмещение материального ущерба, причиненного работником имуществу образовательного учреждения.

4.2.17. Создание объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них.

4.2.18. Распоряжение имуществом и материальными ценностями.

4.2.19. Представление учреждения во всех инстанциях.

4.2.20. Решение других вопросов, не отнесенных к деятельности Учреждения, Совета школы.

4.3 Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в УО администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края в установленном порядке.

4.4. При возникновении конфликтной ситуации между родителями (законными представителями), учениками и учителем, администрация школы имеет право провести внеплановый контроль преподавания предмета без предварительного уведомления учителя.

4.5. Администрации школы запрещается:

- привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и /или заявлению родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учётом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в урочное время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

## **V. Рабочее время и его использование, время отдыха.**

5.1. Режим работы учреждения определяется Уставом Учреждения, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора Учреждения может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя или одним выходным днём соответственно. Время начала и окончания работы Учреждения устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

МОУ «Молодовская ООШ» (школа)- 5-дневная рабочая неделя;

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, трудовым договором (контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка, годовым календарным учебным графиком. График работы утверждается директором школы, согласуется с профсоюзным комитетом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ФЗ №273 «Об образовании в РФ» п. 1 ч. 5 ст. 47)

Для иных педагогических работников устанавливается следующий режим работы:

- педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре (контракте). Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре (контракте). В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

5.5. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (директором школы);

- работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе,

устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

- При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

- Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.6. Объем учебной нагрузки согласно устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.7. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы с учетом мнения профсоюзной организации до ухода работника в отпуск. Учебная нагрузка для администрации более 9 часов определяется в случае производственной необходимости, тяжелого материального положения, учитывая их добросовестное отношение к работе, высокие показатели по согласованию с начальником УО администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края.

При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителя;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласованию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

5.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

д) возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года;

ж) заявлений, жалоб и других письменных документов родителей (законных представителей) на некачественно предоставляемую образовательную услугу.

5.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профсоюзом до ухода работников в отпуск. Под роспись работник должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки (изменения произошедшие в летний период).

5.11. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с профсоюзом (ст.372 ТК РФ).

5.12. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

В рабочее время учителей входят: уроки по расписанию, индивидуальные и групповые занятия, подготовка к урокам, проверка тетрадей, дневников, родительские собрания, индивидуальные беседы с родителями, посещение музеев, театров и выставок с учащимися, дни здоровья, дежурство по школе, подготовка методического материала, подготовка учащихся и их сопровождение на олимпиады, проведение мероприятий по предмету, совещания и педагогические советы, заполнение Сетевого города на сайте <https://region.zabedu.ru/>.

5.13. Педагогическим работникам по усмотрению администрации может быть предоставлен один методический день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации при нагрузке не более 18 часов в неделю согласно коллективному трудовому договору. Право порядка предоставления и использования методического дня администрация оставляет за собой. ( При дежурстве класса, родительских собраниях, сопровождении класса на различные мероприятия, другой производственной необходимости – администрация оставляет за собой право вызвать учителя в школу.)

Во время каникул и государственной аттестации методические дни отменяются.

5.14. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчёт рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.15. Часы, свободные от уроков, дежурств, совещаний, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц РФ утверждается директором с учётом мнения профсоюза школы.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В 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.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.18. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.19. Рабочий день учителя, воспитателя начинается за 10 минут до начала его уроков, занятий и т.д.

Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающем о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

Учитель, воспитатель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

Учащиеся в учебное время домой отпускаются с занятий только с разрешения классного руководителя (по согласованию с родителями), по медицинским показаниям.

5.20. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на полугодие и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзом школы.

5.21. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учётом мнения выборного профсоюза школы.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.22. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 30 минут до 1,5 часа.

5.23. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не реже одного раза в три месяца. Общие собрания трудового коллектива, родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырёх раз в год.

5.24. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым администрацией образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа и учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы, благоприятных условий для отдыха работников.

5.26. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года - с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации образовательного учреждения, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён администрацией образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.27. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и

органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.29. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён администрацией школы по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.31. По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.32. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён другой работник.

5.33. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по школе.

## **VI. Поощрение за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение грамотами и почетными грамотами;

В школе могут применяться и другие поощрения.

6.2. Премирование определяется комиссией на основании Положения об оплате труда и Положения о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Молодовская основная общеобразовательная школа» Сретенского района, Забайкальского края .

6.3. Поощрения объявляются приказом директора, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. За особые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий («Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации).

6.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Совета школы, трудового коллектива, профсоюза.

## **VII. Трудовая дисциплина.**

7.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по ОТ и др. локальными актами влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, указанным в ст.81 ТК РФ.

7.4. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация школы применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приёма данного работника.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение конфликтной комиссии, профсоюза и трудового коллектива.

7.7. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

7.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме (в течение 3-х дней). Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. В случае отказа работника предоставить соответствующее письменное объяснение составляется акт о факте отказа от объяснений. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работой и поведением работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по 5 статьи 81 ТК РФ.

7.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, устава школы и т.д. может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.13. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.14. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы, в суд или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.16. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по ст. 81 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося по ст. 336 ТК РФ.

7.17. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

7.18. При увольнении работников, являющихся членом профсоюза, по пункта 5 статьи 81 ТК РФ необходимо учитывать мнение профсоюзной организации в порядке предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

7.19. Взыскания автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскания досрочно по собственной инициативе, по ходатайству трудового коллектива или просьбе самого работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.20. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

### **VIII. Оплата труда.**

8.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

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

8.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по штатному расписанию. Установление количества часов по штатному расписанию меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.4. Штатное расписание на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзной организацией.

8.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирования работников в соответствии с Положения об оплате труда и Положения о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Молодовская основная общеобразовательная школа» Сретенского района, Забайкальского края .

8.7. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

### **IX. Техника безопасности и производственная санитария.**

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроках, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

### **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учётом мнения профсоюза.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

10.3. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься трудовым коллективом по представлению администрации и профсоюзной организации в случае, если они не противоречат действующему законодательству.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
И.А. Кадашникова  
10.03.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Молодовская основная  
общеобразовательная школа»  
Е.А. Васильева  
Приказ № 2-а от 10.03.2022 г.

**Положение «Об оплате труда работников МОУ «Молодовская ООШ», финансируемых за счет средств субвенции из бюджета Забайкальского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников МОУ «Молодовская ООШ» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами.

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 03 марта 2017 года № 82 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях»;

- постановлением Администрации Муниципального района «Средотенский район» Забайкальского края № 43 от 20.02.2018г. «О внесении изменения в постановление Администрации МР «Средотенский район» Забайкальского края от 31.03.2017г. № 101 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений муниципального района «Средотенский район», финансируемых за счёт средств субвенции из бюджета Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 14 декабря 2017 года № 515 «Об индексации с 01 января 2018 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного , начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 27.03.2018года № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года»

- распоряжением Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края от 25 мая 2018 года № 149-р «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края от 12 мая 2015 года № 851-р «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений»;

- постановлением Администрации Муниципального района «Средотенский район» Забайкальского края № 277 от 15.06.2018г. «О внесении изменения в постановление Администрации МР «Средотенский район» Забайкальского края от 31.03.2017г. № 101 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных

дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений муниципального района «Сретенский район», финансируемых за счёт средств субвенции из бюджета Забайкальского края

- В соответствии с Законом Забайкальского края от 16 июля 2020 г. N 1843-ЗЗК "О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Забайкальского края"

- Постановлением Правительства Забайкальского края № 88 от 15.03.2022г. «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Забайкальского края в сфере образования»

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МОУ «Молодовская ООШ» (далее – Учреждений), финансируемых за счет средств субвенции из бюджета Забайкальского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, и рекомендуется к применению при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждений.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

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

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

**норма рабочего времени** – продолжительность рабочего времени;

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

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

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

сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

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

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

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

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

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

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

### **2.1 Основные условия оплаты труда работников учреждения.**

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

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

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Максимальное количество ставок непедагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет средств субвенции, приведены в приложении № 6, 7 данного положения.

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

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

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

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

2.1.4. Примерная форма трудового договора с работником Учреждения утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

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

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

2.1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Учреждения. Примерная форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств субвенции из бюджета Забайкальского края, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого бюджета

соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Учреждениями на выплаты стимулирующего характера, в частности, на обеспечение системы премирования. Объём средств на указанные выплаты определяется в пределах утверждённого фонда оплаты труда с учётом показателей эффективности и результативности деятельности учреждений.

2.1.10. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, устанавливаются согласно приложению № 3 данного Положения.

2.1.11. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

Оклады (должностные оклады) специалистов, руководителей, а также их заместителей в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

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

Данная доплата образует новый оклад.

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

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

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений индексируются постановлением Администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.14. В целях формирования трудовых отношений с работниками Учреждений при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

## **2.2. Компенсационные выплаты**

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

края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

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

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

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

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

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

(должности) за дополнительную оплату.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной

аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

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

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

## **2.3. Стимулирующие выплаты**

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

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

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Стимулирующие выплаты работникам Учреждений рекомендуется устанавливать в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

### **2.3.4. Выплата за специфику работы**

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

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных учреждений:

#### **2.3.4.1. Педагогическим работникам за наличие установленной:**

- соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

#### 2.3.5. Надбавка за выслугу лет

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

##### 2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников Учреждений:

- руководителю образовательного учреждения;
- заместителям руководителя образовательного учреждения;
- педагогическим работникам;
- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

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

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года, а по вновь принимаемым работникам – в день заключения трудового договора комиссией, создаваемой руководителем Учреждения при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

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

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

##### 2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников учреждений.

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

| <b>Наименование учреждений и организаций</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Наименование должностей</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, военные профессиональные учреждения и военные учреждения высшего образования, учреждения дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); учреждения, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, | I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, |

| Наименование учреждений и организаций                                                                                                                                                                                                                                                | Наименование должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p>                                                                                                         | <p>педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку,</p> <p>по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p> |
| <p>II. Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья</p> | <p>II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>III. Методические (учебно – методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>                                                                                                                                                            | <p>III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями<br/>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров</p>                                                                                | <p>IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Наименование учреждений и организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Наименование должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров                                                                                                                                                                                                                                                          |
| V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.                                                                                                                                                                                                                                                   | V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| VI. Структурные подразделения образовательных учреждений, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками). | VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами                                                                                                                                                              |
| VII. Общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

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

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

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

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

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

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

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

а) время работы в образовательных учреждениях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т. ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

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

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

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

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

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя учреждения.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных учреждениях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

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

| Стаж работы        | Размеры надбавки в процентах к должностному окладу |
|--------------------|----------------------------------------------------|
| От 1 года до 5 лет | 5                                                  |
| От 5 до 10 лет     | 10                                                 |
| От 10 до 15 лет    | 15                                                 |

|                   |    |
|-------------------|----|
| От 15 и более лет | 25 |
|-------------------|----|

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

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

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

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

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

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

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

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

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

2.3.6.1 Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

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

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание рекомендуется определять в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края», Постановлением Правительства Забайкальского края № 88 от 15.03.2022г. «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Забайкальского края в сфере образования»

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

1) в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР,

Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, в название которых присутствует слово «Народный»;

2) в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, в название которых присутствует слово «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

4) надбавки в размере 5 процентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за ведомственные знаки отличия: почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия «Отличник просвещения», медаль Л.С. Выготского, работникам муниципальных учреждений Забайкальского края, награжденных ими.

2.3.7.2. Работникам Учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

#### 2.3.8 Выплата за интенсивность

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

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы, рассчитанному независимо от фактически отработанного времени:

- За руководство методическим объединением (предметно-цикловой комиссией):

а) руководство МО Учреждения - 5%;

б) руководство РМО- 10%;

- Заведование кабинетами:

а) мастерская, спортивный зал, кабинет информатики – 10%;

б) Физика, Химия, Биология, Технология – 5%.

- За классное руководство:

а) в сельской местности - 20%, при условии наполняемости класса 14 человек и более;

б) в городской местности – 25%, при условии наполняемости класса 25 человек и более.

Размер надбавки в классах, наполняемость которых меньше установленной, надбавка уменьшается пропорционально численности обучающихся.

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

- за проверку письменных работ:

а) учителям начальных классов -15%;

- б) учителям по предмету русского языка, математики, иностранного языка - 10%;
- в) учителям физики, биологии, черчения, литературы, -5%;
- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 10%;
- за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20%.

#### 2.3.9. Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений. Общий объем выплат за интенсивность по учреждению устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных Управлением образование администрации МР «Сретенский район» целевых показателей заработной платы.

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

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

Выплата устанавливается локальными нормативными актами Учреждений, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат. Общий объем выплат за высокие результаты работы по Учреждению устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных Управлением образование администрации МР «Сретенский район» целевых показателей заработной платы.

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

#### 2.3.10. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами МОУ «Молодовская ООШ» в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных Управлением образование администрации МР «Сретенский район» целевых показателей заработной платы с учетом показателей эффективности и результативности деятельности Учреждений.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Перечень показателей премирования приведен в приложении №5 данного положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учётом списочной численности и установленных Управлением образованием администрации МР «Сретенский район» целевых показателей заработной платы в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

### **III. Условия оплаты труда заместителей**

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений предусмотрены Примерным положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением Администрации МР Сретенский район от \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_.

3.2. Зарплата заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

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

3.3. Оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя Учреждения. Величина оклада заместителей руководителя ниже оклада руководителя на 15 процентов.

Руководители и их заместители не могут вести педагогическую нагрузку более 0,5 ставки.

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

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

3.6. Максимальное количество ставок заместителей руководителя муниципальных образовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется, за счет средств субвенции приведены в приложении № 6, 7 данного Положения.

### **IV. Условия почасовой оплаты труда работников**

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

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

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

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

4.5. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно и согласовывается с Управлением образованием МР «Сретенский район». Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

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

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

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

## **V. Иные вопросы оплаты труда**

### **5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.**

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется, исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета края.

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

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты

## **VI. Заключительные положения**

6.1. На основе Положения Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

## Приложение № 1

к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции  
из бюджета Забайкальского края на обеспечение  
государственных гарантий реализации прав на получение  
общедоступного и бесплатного дошкольного образования,  
начального общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальных общеобразовательных  
организациях, обеспечение дополнительного образования детей  
в муниципальных общеобразовательных организациях ».

### Примерная форма трудового договора с работником МОУ « Молодовская ООШ»

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)

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

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

### I. Общие положения

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

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

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

2. Работник принимается на работу:

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

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

\_\_\_\_\_.  
(наименование обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха)

и пр.)

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

5. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## **II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

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

10. Работник обязан:

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

## **III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

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

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **IV. Оплата труда**

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

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

\_\_\_\_\_;

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

\_\_\_\_\_

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

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

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

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

\_\_\_\_\_.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи

\_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

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

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

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые \_\_\_\_\_, установленны

---

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

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

#### **VII. Иные условия трудового договора**

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

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

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

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

#### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

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

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

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

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

#### **X. Заключительные положения**

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

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

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Адрес (место нахождения)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

ИНН

серия

№

кем выдан

дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

## Приложение № 2

к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции  
из бюджета Забайкальского края на обеспечение  
государственных гарантий реализации прав на получение  
общедоступного и бесплатного дошкольного образования,  
начального общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальных общеобразовательных  
организациях, обеспечение дополнительного образования детей  
в муниципальных общеобразовательных организациях ».

### Размеры должностных окладов работников МОУ «Молодовская ООШ»

| Квалификационные уровни/<br>должности профессорско-<br>преподавательского состава,<br>отнесенные к<br>квалификационным уровням                                         | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням                                                                                                                                            | Размер<br>должностного<br>оклада, рублей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>1. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за<br/>исключением должностей работников дополнительного профессионального<br/>образования)</b> |                                                                                                                                                                                                |                                          |
| <b>1.1.Профессиональная квалификационная группа должностей работников<br/>учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>                                         |                                                                                                                                                                                                |                                          |
| 1 квалификационный уровень                                                                                                                                             | Вожатый; секретарь учебной части,                                                                                                                                                              | 5516                                     |
| <b>1.2.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-<br/>вспомогательного персонала второго уровня</b>                                        |                                                                                                                                                                                                |                                          |
| 1 квалификационный уровень                                                                                                                                             | Младший воспитатель                                                                                                                                                                            | 6061,92                                  |
| <b>1.3.Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                                          |
| 1 квалификационный уровень                                                                                                                                             | Музыкальный руководитель; инструктор<br>по труду; инструктор по физической<br>культуре; старший вожатый                                                                                        | 7093                                     |
| 2 квалификационный уровень                                                                                                                                             | Инструктор-методист; социальный<br>педагог; педагог-организатор; педагог<br>дополнительного образования;<br>концертмейстер; тренер-преподаватель                                               | 7 228                                    |
| 3 квалификационный уровень                                                                                                                                             | Воспитатель; методист; педагог-психолог;<br>мастер производственного обучения;<br>старший инструктор-методист; старший<br>педагог дополнительного образования;<br>старший тренер-преподаватель | 7363                                     |

| Квалификационные уровни/<br>должности профессорско-<br>преподавательского состава,<br>отнесенные к<br>квалификационным уровням                    | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням                                                                                                                                                                                                                 | Размер<br>должностного<br>оклада, рублей |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 4 квалификационный уровень                                                                                                                        | Педагог-библиотекарь; преподаватель-<br>организатор основ безопасности<br>жизнедеятельности; тьютор;<br>преподаватель; руководитель физического<br>воспитания; старший воспитатель;<br>старший методист; учитель; учитель-<br>дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 7 497                                    |
| <b>2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей<br/>руководителей, специалистов и служащих структурных подразделений</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |
| 2.1 Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности<br>служащих второго уровня»                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |
| 1 квалификационный уровень                                                                                                                        | библиотекарь                                                                                                                                                                                                                                                        | 6535,00                                  |

### Приложение № 3

к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции  
из бюджета Забайкальского края на обеспечение  
государственных гарантий реализации прав на получение  
общедоступного и бесплатного дошкольного образования,  
начального общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальных общеобразовательных  
организациях, обеспечение дополнительного образования детей  
в муниципальных общеобразовательных организациях ».

#### Образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником в связи с введением «эффективного контракта»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(город, населенный пункт)  
\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)  
в лице \_\_\_\_\_, (должность  
\_\_\_\_\_, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (устав,  
доверенность)  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее  
дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ о  
нижеследующем:

1. Внести в трудовой договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ изменения, изложив  
его в следующей редакции:

«\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(город, населенный пункт) \_\_\_\_\_, (наименова  
ние учреждения в соответствии с уставом)  
в лице \_\_\_\_\_, (должность  
\_\_\_\_\_, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (устав,  
доверенность)  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник» с другой стороны (далее – стороны) заключили  
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### I. Общие положения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### II. Права и обязанности работника

---

### III. Права и обязанности работодателя

---

### IV. Оплата труда

---

### V. Рабочее время и время отдыха

---

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

---

---

### VII. Иные условия трудового договора

---

---

### VIII. Ответственность сторон трудового договора

---

### IX. Изменение и прекращение трудового договора

---

### X. Заключительные положения

---

».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

#### РАБОТОДАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
Адрес (место нахождения)

\_\_\_\_\_  
ИНН/КПП

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

#### РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения к трудовому договору.

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции  
из бюджета Забайкальского края на обеспечение  
государственных гарантий реализации прав на получение  
общедоступного и бесплатного дошкольного образования,  
начального общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальных общеобразовательных  
организациях, обеспечение дополнительного образования детей  
в муниципальных общеобразовательных организациях ».

**Перечень показателей премирования работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции из бюджета Забайкальского края.**

| <b>Наименование<br/>должности</b>              | <b>Основание для премирования</b>                                                                                                                                                    | <b>%</b> |  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
| <b>Административно-управленческий персонал</b> |                                                                                                                                                                                      |          |  |
| <b>Заместитель<br/>директора<br/>по УВР</b>    | Выполнение плана внутришкольного контроля                                                                                                                                            | 5        |  |
|                                                | Размещение информации и отчетной документации на сайтах                                                                                                                              | 5        |  |
|                                                | организация предпрофильного обучения                                                                                                                                                 | 5        |  |
|                                                | высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся                                                                                                | 5        |  |
|                                                | высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса                                                                                                 | 5        |  |
|                                                | качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой ( методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления , совет школы ) | 5        |  |
|                                                | сохранение контингента учащихся в 9 классах                                                                                                                                          | 5        |  |
|                                                | высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы                                                                                                               | 5        |  |
|                                                | поддержание благоприятного психологического климата в коллективе                                                                                                                     | 5        |  |
|                                                | высокий уровень организации работы с детьми с ОВЗ                                                                                                                                    | 5        |  |
| <b>Педагогические работники / учителя</b>      |                                                                                                                                                                                      |          |  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| <b>Учитель</b>     | 100% успеваемость по предмету (предметам) за последний учебный период. Качество знаний не ниже 45% (в начальных классах), не ниже 35% (в 5-9 классах) за последний учебный период                                                                                        | 5 |  |
|                    | Своевременное и качественное предоставление отчетности, качественное ведение документации, заполнение www. СГО (АИС)                                                                                                                                                     | 5 |  |
|                    | подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня                                                                                                                                                                                                   | 5 |  |
|                    | проведение уроков высокого качества (открытые, плановые)                                                                                                                                                                                                                 | 5 |  |
|                    | подготовка и проведение внеклассных мероприятий                                                                                                                                                                                                                          | 5 |  |
|                    | применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий                                                                                                                                                                                                     | 5 |  |
|                    | организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы использование здоровьесберегающих технологий т.п.) | 5 |  |
|                    | организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности                                                                                                                                                           | 5 |  |
|                    | снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины                                                                                                        | 5 |  |
|                    | снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций                                                                                                                     | 5 |  |
| <b>Воспитатель</b> | Взаимодействие с родителями(законными представителями) воспитанников                                                                                                                                                                                                     | 5 |  |
|                    | Организация и функционирование кружка ,участие в подготовке и проведении мероприятий (праздников, выставок, семинаров, мастер –классов, методических объединений)                                                                                                        | 5 |  |
|                    | Своевременное и качественное оформление документации                                                                                                                                                                                                                     | 5 |  |
|                    | Сотрудничество с общественностью                                                                                                                                                                                                                                         | 5 |  |
|                    | Организация развивающей предметно- пространственной среды в групповых помещениях и на участке в                                                                                                                                                                          | 5 |  |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |   |  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|                                        | соответствии с возрастными особенностями, соблюдение требований ФГОС                                                                                                                                                                |   |  |
| <b>Другие педагогические работники</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |   |  |
| <b>Преподаватель-организатор ОБЖ</b>   | Высокий уровень организации внеурочной работы по безопасности жизнедеятельности.                                                                                                                                                    | 5 |  |
|                                        | Пропаганда здорового образа жизни.                                                                                                                                                                                                  | 5 |  |
|                                        | подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня                                                                                                                                                              | 5 |  |
|                                        | проведение уроков высокого качества (открытые, плановые)                                                                                                                                                                            | 5 |  |
|                                        | Размещение информации и отчетной документации на сайтах ( <a href="http://sho_mold.srtm.zabedu.ru/">http://sho_mold.srtm.zabedu.ru/</a> ,                                                                                           | 5 |  |
| <b>Учебно-вспомогательный персонал</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |   |  |
| <b>Младший воспитатель</b>             | Взаимодействие с родителями(законными представителями) воспитанников                                                                                                                                                                | 5 |  |
|                                        | Осуществление под руководством воспитателя повседневную работу обеспечивающую создание условий жизнедеятельности детей                                                                                                              | 5 |  |
|                                        | Совместно с воспитателем обеспечивают проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей. Содержание помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями САН ПИН, качественная уборка помещений и территории ДОУ | 5 |  |
|                                        | Участие в проводимых мероприятиях в группе и в дошкольном учреждении                                                                                                                                                                | 5 |  |
|                                        | Участие в мероприятиях по созданию условий для социальной и трудовой адаптации воспитанников, по развитию самостоятельности, привитию навыков самообслуживания, навыков бытового труда.                                             | 5 |  |

## Приложение № 5

к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции  
из бюджета Забайкальского края на обеспечение  
государственных гарантий реализации прав на получение  
общедоступного и бесплатного дошкольного образования,  
начального общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальных общеобразовательных  
организациях, обеспечение дополнительного образования детей  
в муниципальных общеобразовательных организациях ».

### Максимальное количество ставок непедагогических работников МОУ «Молодовская ООШ», финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет средств субвенции.

| Наименование<br>должности                                                                                            | Численность обучающихся, чел. |         |         |          |           |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|---------|----------|-----------|--------------|
|                                                                                                                      | до 150                        | 151-250 | 251-500 | 501-1000 | 1001-1500 | 1500 и более |
| Заместитель<br>руководителя<br>(директора,<br>заведующего,<br>начальника)<br>образовательного<br>учреждения*, всего: | 1,5                           | 2,0     | 4       | 4,5      | 5         | 6            |
| в т.ч. по учебной<br>работе                                                                                          | 0,5                           | 0,5     | 1       | 1,5      | 2         | 3            |
| По<br>воспитательной<br>работе                                                                                       | 0,5                           | 0,5     | 1       | 1        | 1         | 1            |
| По научно-<br>методической<br>работе                                                                                 | 0                             | 0       | 1       | 1        | 1         | 1            |
| По<br>административно-<br>хозяйственной<br>работе                                                                    | 0,25                          | 0,5     | 0,5     | 0,5      | 0,5       | 0,5          |
| По безопасности                                                                                                      | 0,25                          | 0,5     | 0,5     | 0,5      | 0,5       | 0,5          |
| Секретарь учебной<br>части                                                                                           | 0                             | 0       | 1       | 1        | 1         | 1            |
| Диспетчер<br>образовательного<br>учреждения                                                                          | 0                             | 0       | 0       | 1        | 1         | 1            |
| вожатый                                                                                                              | 1                             | 1       | 0       | 0        | 0         | 0            |
| лаборант                                                                                                             | 0                             | 0       | 0       | 0,25     | 0,25      | 0,25         |

\* Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации самостоятельно распределяет ставки заместителей руководителя (директора, заведующего, начальника) между должностями, не превышая максимального количества, указанного в таблице.

## Приложение № 6

к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции  
из бюджета Забайкальского края на обеспечение  
государственных гарантий реализации прав на получение  
общедоступного и бесплатного дошкольного образования,  
начального общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальных общеобразовательных  
организациях, обеспечение дополнительного образования детей  
в муниципальных общеобразовательных организациях ».

### Максимальное количество ставок непедагогических работников финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет средств субвенции.

| Наименование<br>должности                                                                                            | Численность обучающихся, чел. |            |             |             |             |             |             |             |             |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
|                                                                                                                      | до<br>75                      | 76-<br>125 | 126-<br>175 | 176-<br>225 | 226-<br>275 | 276-<br>325 | 326-<br>375 | 376-<br>425 | 426-<br>475 | 476 и<br>более |
| Заместитель<br>руководителя<br>(директора,<br>заведующего,<br>начальника)<br>образовательного<br>учреждения*, всего: | 0                             | 0,5        | 1,0         | 1,0         | 2,0         | 2,0         | 2,0         | 2,5         | 2,5         | 3,0            |
| В т.ч. по учебно-<br>воспитательной<br>работе                                                                        | 0                             | 0,5        | 0,5         | 0,5         | 1,0         | 1,0         | 1,0         | 1,5         | 1,5         | 2,0            |
| По<br>административно-<br>хозяйственной<br>работе                                                                    | 0                             | 0          | 0,5         | 0,5         | 1,0         | 1,0         | 1,0         | 1,0         | 1,0         | 1,0            |
| Помощник<br>воспитателя,<br>младший<br>воспитатель                                                                   |                               |            |             |             |             |             |             |             |             |                |
| Режим работы в<br>день 10,5 часов                                                                                    | 4,5                           | 7,25       | 10,0        | 13,0        | 16,0        | 19,0        | 22,0        | 24,5        | 27,5        | 32,0           |
| Режим работы в<br>день 12 часов                                                                                      | 5,0                           | 8,25       | 11,5        | 15,0        | 18,0        | 21,5        | 24,75       | 28,0        | 31,5        | 35             |
| Режим работы в<br>день 24 часов                                                                                      | 10,0                          | 16,5       | 23,0        | 30,0        | 36,0        | 43,0        | 49,0        | 56,0        | 62,5        | 69,0           |

\* Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации самостоятельно распределяет ставки заместителей руководителя (директора, заведующего, начальника) между должностями, не превышая максимального количества, указанного в таблице.

к Положению «Об оплате труда работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
"Молодовская основная общеобразовательная школа",  
финансируемых за счет средств субвенции  
из бюджета Забайкальского края на обеспечение  
государственных гарантий реализации прав на получение  
общедоступного и бесплатного дошкольного образования,  
начального общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальных общеобразовательных  
организациях, обеспечение дополнительного образования детей  
в муниципальных общеобразовательных организациях ».

**О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МОУ «Молодовская ООШ»**

1. Педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Забайкальского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее - государственные и муниципальные общеобразовательные организации), имеют право на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере, установленном частью 1 статьи 2 настоящего Закона края.

2. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций составляет 5 000 рублей (но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах).

3. На ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций производится начисление районного коэффициента, действующего на территории Забайкальского края, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Финансирование расходов на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций осуществляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Забайкальского края на соответствующие цели и средств бюджета Забайкальского края.

5. Финансирование расходов на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на их содержание, с учетом средств иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Забайкальского края на соответствующие цели.

6. Финансирование расходов на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций осуществляется за счет средств бюджета Забайкальского края с учетом средств иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Забайкальского края на соответствующие цели посредством предоставления иных межбюджетных трансфертов муниципальным районам, муниципальным и городским округам в соответствии с методикой распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Забайкальского края бюджетам муниципальных районов, муниципальных и городских округов Забайкальского края на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций и правилами их предоставления, установленными Правительством Забайкальского края.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.А. Кадашникова  
11.01.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Молодовская основная  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Васильева  
Приказ № 2-а от 10.01.2022 г.

**Положение «Об оплате труда работников МОУ «Молодовская ООШ»  
финансируемых за счет средств субсидии из бюджета муниципального района  
«Сретенский район»**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников МОУ «Молодовская ООШ» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;
- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

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

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

- постановлением Администрации Муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края № 42 от 20.02.2018г. «О внесении изменений в постановление Администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края от 31.03.2017г. № 103 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Сретенский район», финансируемых за счёт средств субсидии из бюджета муниципального района «Сретенский район» и бюджета Забайкальского края;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 14 декабря 2017 года № 515 «Об индексации с 01 января 2018 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Администрации Муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края № 276 от 15.06.2018г. «О внесении изменения в постановление Администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края от 31.03.2017г. № 103 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Сретенский район», финансируемых за счёт средств субсидии из бюджета муниципального района «Сретенский район» и бюджета Забайкальского края»

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МОУ «Молодовская ООШ» (далее – Учреждений), финансируемых за счет средств субсидии из бюджета МР «Сретенский район» и бюджета Забайкальского края, и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждений.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

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

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

**норма рабочего времени** – продолжительность рабочего времени;

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

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

**специальная оценка условий труда** - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда

предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

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

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

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

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

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

### **2.1 Основные условия оплаты труда работников учреждения.**

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

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

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные

обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее – Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

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

2.1.4. Примерная форма трудового договора с работником Учреждения утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

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

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

2.1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих Учреждения. Примерная форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств субсидии из бюджета муниципального района и бюджета Забайкальского края, формируется на календарный год в пределах ассигнований муниципального бюджета соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований муниципального бюджета, направляется Учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

2.1.10. оклады работникам Учреждения устанавливаются согласно приложению № 3 данного Положения.

2.1.11. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

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

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.12. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений индексируются постановлением Администрации МР «Сретенский район» Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.14. В целях формирования трудовых отношений с работниками Учреждений при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

## **2.2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, постановлениями администрации МР «Сретенский район».

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

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

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника».

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

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35-40% процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

### **2.3. Стимулирующие выплаты**

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

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, постановлениями администрации МР «Сретенский район».

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка молодым специалистам;
- выплаты за интенсивность и сложность;
- надбавка водителям за классность;

- система премирования.

#### 2.3.4. Надбавка молодым специалистам

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

2.3.4.1 Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.5.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

#### 2.3.5. Выплата за интенсивность и сложность

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

Рекомендуемые размеры выплат за интенсивность:

- к окладу (должностному окладу) в размере от 25% до 50%.

#### 2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величина надбавки определяется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года №322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Выплата надбавки за классность:

- к окладу (должностному окладу):

а) за 2 класс – 10%;

б) за 1 класс – 25%.

#### 2.3.7. Система премирования

Система премирования работников не является гарантированной ежемесячной выплатой, устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности Учреждений.

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

работников на основании показателей премирования работников. Перечень показателей премирования приведен в приложении №5 данного положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

#### **V. Иные вопросы оплаты труда**

5.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется, исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. На основе Положения Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Форма трудового договора с работником работников МОУ «Молодовская ООШ»**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ф.и.о.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о.)  
именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили  
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику  
работу \_\_\_\_\_ по  
(наименование должности, профессии или специальности с указанием  
квалификации)  
\_\_\_\_\_,  
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями  
настоящего трудового договора:  
\_\_\_\_\_  
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому  
договору)  
\_\_\_\_\_.
2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_.  
(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного  
подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал,  
представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с  
указанием его местонахождения)
3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя  
\_\_\_\_\_.  
(наименование обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха  
и пр.)
4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_ по  
(основной, \_\_\_\_\_  
совместительству)
5. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время  
выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного

трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## **II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

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

10. Работник обязан:

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

## **III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

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

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **IV. Оплата труда**

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

\_\_\_\_\_.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи

\_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

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

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

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые \_\_\_\_\_, установленны

---

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

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

## **VII. Иные условия трудового договора**

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

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

## **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

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

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

## **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

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

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

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

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

## Х. Заключительные положения

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

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

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

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

| РАБОТОДАТЕЛЬ                                                   | РАБОТНИК                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| _____<br>(наименование учреждения)<br>Адрес (место нахождения) | _____<br>(ф.и.о.)<br>Адрес места жительства<br>Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) |
| ИНН _____                                                      | серия _____ № _____<br>кем выдан _____<br>дата выдачи « ____ » _____ г.                         |
| _____<br>(должность) (подпись) (ф.и.о.)                        | _____<br>(подпись)                                                                              |

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

## Приложение № 2

Положению «Об оплате труда работников  
МОУ «Молодовская ООШ»,  
финансируемых за счет средств субсидии из бюджета  
муниципального района «Среденский район».

### Размеры должностных окладов работников МОУ «Молодовская ООШ»

| Квалификационные уровни/<br>должности профессорско-<br>преподавательского состава,<br>отнесенные к<br>квалификационным уровням                                         | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Размер<br>должностного<br>оклада,<br>рублей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>1. Профессиональная квалификационная группа<br/>«Общепрофессиональных профессий рабочих»</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
| <b>1.1.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий<br/>рабочих первого уровня»</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
| 1 квалификационный уровень                                                                                                                                             | Профессии рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 1, 2<br>квалификационных разрядов в<br>соответствии с Единым<br>квалификационным справочником<br>работ и профессий рабочих:<br>гардеробщик; грузчик; истопник;<br>сторож (вахтер); уборщик служебных<br>помещений; уборщик территорий;<br>рабочий по комплексному<br>обслуживанию и ремонту зданий;<br>рабочий по стирке и ремонту<br>спецодежды (белья); оператор<br>стиральных машин; кухонный<br>рабочий; машинист по стирке и<br>ремонту спецодежды; кондитер;<br>слесарь-сантехник; тракторист;<br>котлолист; повар. | 5270,65                                     |
| <b>2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей<br/>руководителей, специалистов и служащих</b>                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
| <b>2.1.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности<br/>служащих второго уровня»</b>                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
| 2 квалификационный уровень                                                                                                                                             | заведующий складом; заведующий<br>хозяйством.<br>Должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по<br>которым устанавливается производное<br>должностное наименование<br>«старший». Должности служащих<br>первого квалификационного уровня,<br>по которым устанавливается II<br>внутридолжностная категория                                                                                                                                                                                                                                                                | 6636,85                                     |
| <b>3. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за<br/>исключением должностей работников дополнительного профессионального<br/>образования)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |

| Квалификационные уровни/<br>должности профессорско-<br>преподавательского состава,<br>отнесенные к<br>квалификационным уровням | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням | Размер<br>должностного<br>оклада,<br>рублей |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>                                      |                                                     |                                             |
| 3 квалификационный уровень                                                                                                     | воспитатель, мастер<br>производственного обучения   | 7363                                        |

Образец дополнительного соглашения  
к трудовому договору с работником в связи  
с введением «эффективного контракта»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)  
\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)  
в лице \_\_\_\_\_, (должн  
\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны) заключили  
настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Внести в трудовой договор от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ изменения,  
изложив его в следующей редакции:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)  
\_\_\_\_\_, (на  
именование учреждения в соответствии с уставом)  
в лице \_\_\_\_\_, (до  
\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник» с другой стороны (далее – стороны) заключили  
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

\_\_\_\_\_

**II. Права и обязанности работника**

\_\_\_\_\_

**III. Права и обязанности работодателя**

\_\_\_\_\_

**IV. Оплата труда**

---

---

## V. Рабочее время и время отдыха

---

---

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

---

---

## VII. Иные условия трудового договора

---

---

## VIII. Ответственность сторон трудового договора

---

---

## IX. Изменение и прекращение трудового договора

---

---

## X. Заключительные положения

---

».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

### РАБОТОДАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Адрес (место нахождения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность) серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник получил один  
экземпляр настоящего дополнительного  
соглашения к трудовому договору.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

### РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Перечень показателей премирования работников МОУ «МолодовскаяООШ»**

| <b>Наименование должности</b> | <b>Основание для премирования</b>                                                             |   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Библиотекарь                  | высокая читательская активность обучающихся                                                   | 5 |
|                               | пропаганда чтения как формы культурного досуга                                                | 5 |
|                               | участие в общешкольных и районных мероприятиях                                                | 5 |
|                               | оформление тематических выставок                                                              | 5 |
|                               | выполнение плана работы библиотекаря                                                          | 5 |
| Сторож                        | Сохранность имущества                                                                         | 5 |
|                               | Содержание закрепленных помещений и территории в соответствии с санитарными нормами           | 5 |
|                               | Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы | 5 |
|                               | Сложность и напряженность работы                                                              | 5 |
|                               | Наблюдение за состоянием температурного режима объектов                                       | 5 |
| <b>Заведующий хозяйством</b>  | Выполнение правил приема, хранения и выдачи продуктов на пищеблок.                            | 5 |
|                               | Качественное и своевременное составление отчетности                                           | 5 |
|                               | Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов                        | 5 |
|                               | Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН                                     | 5 |
|                               | Соблюдение безопасных условий труда                                                           | 5 |
| рабочий по                    | Оперативность и качество выполнения                                                           | 5 |

| Наименование должности                     | Основание для премирования                                                                         |   |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| комплексному обслуживанию и ремонту зданий | заявок по устранению технических неполадок                                                         |   |
|                                            | Соблюдение безопасных условий труда                                                                | 5 |
|                                            | Содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН                             | 5 |
|                                            | Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, территории | 5 |
|                                            | Обеспечение надлежащего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту             | 5 |
| УСП                                        | проведение генеральных уборок                                                                      | 5 |
|                                            | содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений             | 5 |
|                                            | оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок                                | 5 |
|                                            | Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений             | 5 |
|                                            | Соблюдение безопасных условий труда                                                                | 5 |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ И.А. Кадашникова  
11.01.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Молодовская основная  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Васильева  
Приказ № 2-а от 10.01.2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются**  
**доплаты рабочим, специалистам и служащим.**

Примечание:

1. Доплаты за работу с неблагоприятными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценке условий труда.

| № п/п | Наименование профессий и должностей | % доплаты от ставки |
|-------|-------------------------------------|---------------------|
| 1     | Повар                               | 8                   |
|       |                                     |                     |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ И.А. Кадашникова  
11.01.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Молодовская основная  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Васильева  
Приказ № 2-а от 10.01.2022 г.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **профессий и должностей, работники которых обеспечиваются смывающими и обезвреживающими веществами**

Необходимо обеспечить смывающими и обезвреживающими средствами работников подразделений и служб, которые в процессе выполнения должностных обязанностей связаны с загрязнением:

1. Работники (учитель химии), работающие в лабораториях химических дисциплин (работы связаны с химическими и радиоактивными веществами) обеспечиваются на одного человека в месяц по 200 грамм мыла и 100 мл регенерирующего восстанавливающего крема для рук;
2. Рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений обеспечиваются на одного человека в месяц по 200 грамм мыла;
3. Работники библиотеки обеспечиваются мылом в количестве 200 грамм в месяц на подразделение;

Основание: Приложение N1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года N 1122н.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
И.А. Кадашникова  
11.01.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Молодовская основная  
общеобразовательная школа»  
Е.А. Васильева  
Приказ № 2-а от 10.01.2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам).**

| № | Профессия или должность                     | Наименование средств индивидуальной защиты                                                | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|---|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | Учитель химии и биологии                    | Халат хлопчатобумажный                                                                    | 1 на 1,5 года                            |
| 2 | Гардеробщик                                 | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                                    | 1 шт.                                    |
| 3 | Кухонный рабочий                            | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или    | 1 шт.                                    |
|   |                                             | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект                               |
|   |                                             | Нарукавники из полимерных материалов                                                      | до износа                                |
|   |                                             | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                           | 6 пар                                    |
|   |                                             | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                             | 2 шт.                                    |
| 4 | Лаборант                                    | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий         | 1 шт. на 1,5 года                        |
|   |                                             | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                             | дежурный                                 |
|   |                                             | Нарукавники из полимерных материалов                                                      | до износа                                |
|   |                                             | Перчатки с полимерным покрытием                                                           | дежурные                                 |
| 6 | Повар                                       | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.                                    |
|   |                                             | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                             | 2 шт.                                    |
|   |                                             | Нарукавники из полимерных материалов                                                      | до износа                                |
|   |                                             | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                           | 6 пар                                    |
| 7 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.                                    |

|     |                              |                                                                                                                                   |                 |
|-----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|     |                              | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                                                             | 1 пара          |
|     |                              | Перчатки с полимерным покрытием                                                                                                   | 6 пар           |
|     |                              | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                                                                   | 12 пар          |
| 8   | Сторож                       | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                                | 1 шт.           |
|     |                              | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                                                             | 1 пара          |
|     |                              | Перчатки с полимерным покрытием                                                                                                   | 12 пар          |
| 9.  | Уборщик служебных помещений  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или                                            | 1 шт.           |
|     |                              | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                                 | 1 шт.           |
|     |                              | Перчатки с полимерным покрытием                                                                                                   | 6 пар           |
|     |                              | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                                                                   | 12 пар          |
| 10. | Машинист котельной (кочегар) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или                                            | 1 шт.           |
|     |                              | Костюм для защиты от повышенных температур                                                                                        | 1 шт.           |
|     |                              | Перчатки с полимерным покрытием                                                                                                   | 6 пар           |
|     |                              | Перчатки для защиты от повышенных температур                                                                                      | 2 пары          |
|     |                              | Щиток защитный лицевой или                                                                                                        | до износа       |
|     |                              | Очки защитные                                                                                                                     | до износа       |
|     |                              | Каска защитная                                                                                                                    | 1 шт. на 2 года |
|     |                              | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее                                                                        | до износа       |
|     |                              | При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.           |