

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«Теренкульская основная общеобразовательная школа»  
на 2016-2018 годы**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «**Теренкульская основная общеобразовательная школа**» Красноармейского муниципального района Челябинской области, в том числе общие условия оплаты труда работников образовательной организации, их гарантии, компенсации и льготы.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организации) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, отраслевым соглашением Администрации, Управления образования и Красноармейской районной организации общероссийского профсоюза работников народного образования и науки РФ.

### **1.3. Сторонами коллективного договора являются:**

Работники образовательной организации, в лице их представителя **Колышкиной Веры Александровны**, председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз);

Работодатель в лице его представителя – директора **Ломовцева Владимира Геннадьевича** (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ). Работники образовательной организации, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия для настоящего коллективного договора от их имени, регулируют свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания и размещен на сайте МОУ «Теренкульская ООШ»

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31.12.2018 г.

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

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства **стороны обязуются:**

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организации, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников образовательной организации.

2.1.6. Способствовать закреплению в уставе образовательной организации порядка управления организацией, предусматривающего полномочия общего собрания работников.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профсоюзным комитетом (далее – профком) как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ, Челябинской области, Красноармейского муниципального района законодательства и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

### **2.3. Работодатель**

2.3.1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по

условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3.2. Обеспечивает учет мнения профкома при установлении либо изменении условий оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений.

2.3.3. Согласовывает с профсоюзной организацией локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, внесение в них изменений и дополнений.

2.3.4. Создает в организации двустороннюю комиссию для ведения коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению коллективного договора и организации контроля его выполнения.

2.3.5. Включает в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов участников образовательных отношений представителя Профсоюза.

## **2.4. Профсоюз**

2.4.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.4.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза организации в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.4.3. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.4.4. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль выполнения работодателем норм трудового права.

2.4.5. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4.6. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.7. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.4.8. Организует правовой всеобуч для работников организации.

2.4.9. Осуществляет контроль правильности расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

2.4.10. Осуществляет контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.4.11. Направляет Учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.4.12. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

2.4.13. Участвует совместно с районным комитетом Профсоюза в организации оздоровления и отдыха работников, летнего оздоровления детей работников образовательной организации.

2.4.14. Осуществляет контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.4.15. Осуществляет контроль обеспечения работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.4.16. Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в связи со сложившимися трудными обстоятельствами в жизни работника:

- на лечение работника (на проведение операций, медицинских исследований);
- при чрезвычайных ситуациях (ограбление квартир, пожар, аварии и т.д.);
- на рождение ребенка;
- на похороны близких родственников (родителей, супруга (и), детей) и т.д.

2.4.17. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

2.4.18. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников организации.

2.4.19. Проводит ежегодно мониторинг социально-экономического положения работников организации.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа организации на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа организации, включая принятие изменений в Устав организации в связи с изменением типа организации на общем собрании работников.

2.6. **Стороны договорились**, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам организации принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

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

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Положение об оказании материальной помощи работникам;
- Графики сменности;
- Форма расчетного листка;
- График отпусков;
- Тарификационные списки;
- Должностные инструкции;

- Другие локальные нормативные акты, определяющие социально-трудовые отношения.

### **III. Трудовые отношения**

#### **3.1. Стороны подтверждают**

3.1.1. Для работников организации работодателем является данная образовательная организация.

3.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) с руководителем организации заключается в письменной форме в соответствии с ТК РФ и распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных (муниципальных) учреждений на 2012-2018 годы».

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, районным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

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

3.1.3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.1.4. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.1.5. Руководитель организации в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профсоюзный комитет об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.1.6. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части I ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что

4.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного

оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.2. Рабочее время педагогических работников состоит из:

- нормируемой части, которая определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием. Нормируемая часть – выполнение преподавательской работы - регулируется расписанием занятий.

- часть рабочего времени, не конкретизированная по количеству часов, вытекающая из должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифными квалификационными характеристиками, регулируется планами работы, в том числе личными планами работника.

4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации (за исключением женщин, работающих в сельской местности – 36 часов) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.4. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

4.1.5. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.1.9. настоящего раздела.

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

4.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, с соблюдением норм и требований, предусмотренных СанПиН 2.4.2.

Учителям, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации, согласно Положению о методическом дне, разработанному, согласованному и утвержденному в образовательной организации.

4.1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

4.1.10. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

4.1.11. Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.12. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.1.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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



В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

## 4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, не превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.2.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.2.3. Педагогическим работникам организации в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательной организации.

### 4.3. Работодатель обязуется

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ согласно итогам аттестации рабочих мест по условиям труда (АРМ) или специальной оценки условий труда (СОУТ).

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 7, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.3.2. Предоставлять работникам **отпуск с сохранением заработной платы** в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для проводов детей в армию – до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 2 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;

#### **отпуск без сохранения заработной платы**

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней.

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.5. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников образовательной организации, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

### 5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами муниципального образования, иными актами в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности организации, количества и качества затраченного труда.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера из бюджетных и внебюджетных средств регулируются «Положением об оплате труда работников МОУ «Теренкульская ООШ», утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №2).

5.3. В положении об оплате труда работников организации предусматривают регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определение размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера;

- определения размеров и условий осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюза на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

5.3.1. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип

прозрачности).

- стимулирующие выплаты руководителю организации устанавливаются учредителем.

5.3.2. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

5.3.3. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.3.4. Работодатели осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.3.5. Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, при этом день отдыха оплате не подлежит.

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

5.3.6. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются локальными нормативными актами организации.

#### **5.4. Стороны считают необходимым:**

5.4.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в организации. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

5.4.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда.

5.4.3. Работникам организации выплачивается:

- компенсационная выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), которая составляет 15% и начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи;

- надбавка в размере 25% за работу в сельских населенных пунктах Челябинской области в соответствии с перечнем должностей специалистов, определенных постановлением Правительства Челябинской области от 15.06.2007г. № 122-П.

5.4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной оплаты труда.

5.4.5. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5.4.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

## **5.5. Стороны договорились:**

5.5.1. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.5.2. Каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата (35% от должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

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

5.5.4. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в организации наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.5.5. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, ведение кабинетов и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются стимулирующие выплаты, конкретный размер которых определяется Положением по оплате труда организации.

5.5.6. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

5.5.7. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.5.8. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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».

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

5.5.9. За время работы в каникулярный период, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических и других работников организации, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по организации по указанным причинам педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы, установленной при тарификации на начало учебного года.

Оплата труда педагогических и других работников организации, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.5.10. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников организации применяется за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось не более двух месяцев. При замещении отсутствующего работника более двух месяцев оплата производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

5.5.12. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже, чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 и 25 числа каждого месяца.

5.5.13. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале

простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

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

5.5.15. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

5.5.16. При выплате заработной платы работодатель обязан в расчетных листах извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.5.17. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

5.5.18. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.2.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.2.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

### **6.3. Стороны договорились:**

6.3.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству

высвобождаемых работников.

6.3.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников организации. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 20 и более работников в течение 30 календарных дней.

#### **6.4. Стороны подтверждают:**

6.4.1. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы организации.

6.4.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств организации.

6.4.3. Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее, чем за 2 месяца.

6.4.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации **преимущественное право** на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

#### **6.5. Стороны по вопросам аттестации педагогических работников договорились:**

6.5.1. При проведении аттестации педагогических работников соблюдаются принципы коллегиальности, гласности, открытости, недопустимости дискриминации, а также создания доброжелательной обстановки.

6.5.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными организациями, в состав которых включается председатель выборного профсоюзного органа, уполномоченный его решением.

6.5.3. В случае участия педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства предусмотреть ему особую процедуру прохождения аттестации.



6.5.4. При проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" сохраняется

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников образовательной организации.

## **VII. Условия и охрана труда**

### **7.1. Работодатель:**

7.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

7.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, сроки выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 5).

7.1.4. За счет средств организации обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).

7.1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников организации.

7.1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев, происшедших с работниками.

7.1.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.1.8. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

7.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

7.1.10. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада ежемесячно) работнику организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации, обеспечивает его обучение вопросам охраны труда

7.1.11. Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.12. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда организации.

7.1.13. Обеспечивает прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских

осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.1.14. Предоставляет работникам 2 (два) оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.15. Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

7.1.16. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

7.1.17. Предоставляет уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств организации в размере среднего заработка.

7.1.18. Организует оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет внебюджетных источников).

7.1.19. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

7.1.20. Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

## **7.2. Профсоюз**

7.2.1. Осуществляет контроль соблюдения законодательства по охране труда со стороны администрации организации.

7.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.2.3. Избирает уполномоченных по охране труда профсоюзной организации.

7.2.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.2.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками организации.

7.2.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.2.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.2.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

**7.3. Стороны согласились** с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% ежемесячно от должностного оклада за активную работу по организации и общественному контролю над безопасными условиями труда работников организации.

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

### **8.1. Стороны подтверждают:**

8.1.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных

дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными федеральными законами.

8.1.2. Женщинам, работающим в организациях сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (п. 2 ст. 262 ТК РФ).

8.1.3. Прохождение за счет работодателя предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников организаций с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждения профзаболеваний и предупреждения распространения инфекционных заболеваний.

8.1.4. Оказание ежемесячной надбавки молодым специалистам, впервые устраивающимся на работу в организацию, размер которой определяется Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и Управления образования Красноармейского муниципального района.

8.1.5. Молодым учителям в возрасте до 35 лет при условии нуждаемости в улучшении жилищных условий в рамках реализации подпрограммы «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области» на 2014-2020 годы предоставляется социальная выплата на оплату первоначального взноса по ипотечному кредиту с уровнем процентной ставки не более 8,5 процента годовых.

8.1.6. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ.

8.1.7. Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня *впервые*.

8.1.8. Педагогические работники организации пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Челябинской области от 18.12.2014 года № 88-ЗО «О компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках (поселках городского типа) Челябинской области, специалисты организации пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в соответствии с Постановлением правительства Челябинской области от 20.07.2014 года № 373-П «О компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках (поселках городского типа) Челябинской области».

## **8.2. Стороны договорились**

8.2.1. Осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников организации.

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

8.2.3. Организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений по договорённости с Челябинским обкомом профсоюза работников образования.

8.2.4. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников организации и членов их семей.

8.2.5. Создавать необходимые условия труда молодым педагогам, обеспечивать оснащённость рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензированным программным оборудованием на уровне современных требований с целью закрепления их в организации.

8.2.6. Развивать институт наставничества, устанавливать педагогам - наставникам стимулирующие выплаты, в размере 10% от должностного оклада ежемесячно.

## **IX. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза**

9.1. **Стороны подтверждают**, что права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

### **9.2. Работодатель:**

9.2.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организации.

9.2.2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.

9.2.3. Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством;

9.2.4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивает ежемесячно и бесплатно безналичное перечисление членских профсоюзных взносов по письменным заявлениям работников в размере 1 (одного) процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью. Перечисляет их на счет Красноармейской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

9.3. **Стороны признают гарантии** работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что –

9.3.1. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа – президиума

Красноармейской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

9.3.2. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного учета мнения профсоюзного комитета МОУ «Теренкульская ООШ», членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа – президиума Красноармейской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

9.3.3. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.4. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

#### 9.4. Стороны рекомендуют:

9.4.1. Учитывать значимость работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при их поощрении.

9.4.2. Устанавливать председателю первичной профсоюзной организации ежемесячную стимулирующую выплату (доплату) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. **в размере 20% от должностного оклада.**

9.5 Обязательному согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации в соответствии с коллективным договором подлежат:

- Положение по оплате труда образовательной организации;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- График отпусков;
- Тарификационные списки;
- Должностные инструкции;
- Соглашение по охране труда;
- Другие локальные нормативные акты, определяющие социально-трудовые отношения
- Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- Установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);  
Установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- Форма расчетного листка.

## Х. Контроль выполнения коллективного договора

10.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Красноармейской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников организации и представляется в выборный орган Красноармейской

районной организации профсоюза и Управление образования Красноармейского муниципального района.

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания.

11.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

11.3. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в разделе 12 коллективного договора.

## **XII. Перечень приложений к коллективному договору**

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

12.2. Положение об оплате труда работников МОУ «Теренкульская ООШ» (Приложение № 2);

12.3. Положение об оказании материальной помощи работникам МОУ «Теренкульская ООШ» (приложение №3);

12.4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 4);

12.5. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты (Приложение № 5);

12.6. Трудовой договор (приложение №6)

12.7. Дополнительное соглашение к трудовому договору (приложение №7)

Коллективный договор утвержден

на общем собрании работников МОУ «Теренкульская ООШ» **16.03. 2016 года**

Директор  
МОУ «Теренкульская ООШ»  
Красноармейского муниципального района

\_\_\_\_\_ В.Г. Ломовцев  
\_\_\_\_\_ 2016года

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОУ «Теренкульская ООШ»  
Красноармейского муниципального района

\_\_\_\_\_ В.А. Кольшкина  
\_\_\_\_\_ 2016года

Коллективный договор зарегистрирован в  
Красноармейском райкоме Профсоюза  
работников народного образования и науки РФ

\_\_\_\_\_ 2016 года

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Теренкульская основная общеобразовательная школа»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Теренкульская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы от 26 сентября 2014 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила обсуждены Общим собранием коллектива работников, утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила размещаются на сайте школы, в Школе, в учительской, на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от 16.03.2016 г., действующему в Школе.

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

### **2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) со Школой.

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

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

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;

- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (эффективного контракта).

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Школы.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок в соответствии со статьей 70 ТК РФ. Испытание при приеме на работу.

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

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

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

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. К педагогической деятельности **не допускаются лица:**

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;



- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Школе не допускаются больные наркоманией.

2.2.3. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта).

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта), администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.8. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть **прекращены по инициативе администрации** в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия Профсоюза.

2.3.2. **Увольнение работника** – прекращение трудового договора (эффективного контракта) – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.3. **Работник** имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы **письменно за две недели**.

2.3.4. **Директор школы** при расторжении трудового договора (эффективного контракта) по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора (эффективного контракта) должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы**

3.1. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Челябинской области и муниципального образования «Красноармейский муниципальный район» или уставом Школы к компетенции Учредителя, Управляющего совета Школы или иных органов Школы.

3.2.1. Компетенция директора Школы:

- представляет Школу без доверенности во всех инстанциях;
- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- подбирает, принимает на работу кадры соответствующего уровня квалификации;
- утверждает структуру Школы, штатное расписание, расписание занятий и графики работы Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Школы;
- контролирует совместно со своими заместителями работу педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
- действует от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Школы и обучающимся;
- решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего совета и Учредителя.

3.2.2. **Директор Школы имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с Управляющим советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. **Директор школы обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

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

3.4. **Школа** как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и

- других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в Устав Школы, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания коллектива работников;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором (эффективным контрактом);
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям *продолжительностью не более 10 дней в учебном году*

при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

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

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в Школе, методов оценки знаний обучающихся;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращённую рабочую неделю;
- удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение пенсии по выслуге лет;
- длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Школы), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Челябинской области;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.3. **Работники Школы обязаны:**

- - выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями) и работниками Школы;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

- применение методов физического и психического насилия не допускается.

#### 4.4. *Педагогические работники Школы обязаны:*

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренных детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

- под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

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

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;

- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- экспедитор по перевозке грузов,
- библиотекарь.

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

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. По решению Совета Школы устанавливается шестидневная или пятидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

5.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.5. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести

работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

**5.7. Рабочее время педагогического работника**, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

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

**5.9. К рабочему времени относятся** следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание коллектива работников (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

**5.10. Директор Школы** привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

**5.13.** Работникам Школы предоставляется *ежегодный оплачиваемый отпуск* сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

**5.14.** Работникам Школы могут предоставляться *дополнительные неоплачиваемые отпуска* в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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



5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.3., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком не менее 3 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

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

## 6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работникам Школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом).

6.2. Работникам Школы устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. **Оплата труда педагогическим работникам** осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

**Тарификация** утверждается директором Школы не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится безналично на зарплатные карты два раза в месяц 7 и 22 числа согласно ст.136 ТК РФ, коллективного договора п.5.5.12.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом).

## 7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой Школы, вышестоящих органов управления образованием;
- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к награждению государственными наградами;

- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ «Теренкульская ООШ». Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (или) Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания работников Школы.

## 8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. В Школе устанавливается *единый день совещаний – пятница*.

8.2. В Школе устанавливаются *единые педагогические правила для педагогов*, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- в первом месяце первой четверти учащимся не выставляются отрицательные оценки;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
- спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на ШМО;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.

8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

## 9. Заключительные положения

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

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием работников Школы.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Теренкульская основная общеобразовательная школа»****I. Общие положения**

1. Настоящее положение образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Челябинской области, регулирующим вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Система оплаты труда работников МОУ «Теренкульская ООШ» Красноармейского муниципального района (далее именуется – работники) устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) настоящего Положения;
- 7) рекомендаций Челябинской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений;
- 8) мнения представительного органа работников.

3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- порядок, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации.
- условия выплаты материальной помощи.

4. **Размеры окладов** (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Красноармейского муниципального района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Настоящее Положение распространяется на всех работников МОУ «Теренкульская ООШ» и регулирует порядок оплаты труда работников образовательной организации за счет средств бюджета Красноармейского муниципального района, областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

**II. Порядок формирования системы оплаты труда работников**

5. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников образовательной организации, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда образовательной организации на очередной финансовый год.

8. **Условия оплаты труда**, в том числе размер оклада (должностного оклада) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные на неограниченный срок, указываются в трудовом договоре.

9. Заработная плата работников включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

10. Оплата труда библиотечных и других работников образовательной организации, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательной организации применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

11. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

### **III. Основные условия оплаты труда работников**

12. **Размеры окладов** (должностных окладов) работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с ПКГ, согласно Приложениям № 1 - 5 к настоящему Положению.

13. По рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, допускается назначение на соответствующую должность работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, при условии прохождения курсов повышения квалификации.

14. Оклады (должностные оклады) по квалификационным уровням рассчитываются в пределах фонда оплаты труда на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания образовательной организации. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности по соответствующей профессии или специальности.

Оклады работников образовательной организации по должностям, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационной комиссией образовательной организации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

15. Размеры окладов (должностных окладов) работников по квалификационному уровню в рамках ПКГ устанавливаются путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), на соответствующий межуровневый коэффициент для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню в рамках ПКГ.

16. В случае отсутствия необходимой должности служащих (профессии рабочих) в Перечне ПКГ, утверждённых Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, образовательная организация вправе на основании решения аттестационной комиссии определить соответствие определенному квалификационному уровню конкретной ПКГ этой должности (профессии рабочего), которая должна соответствовать уставным целям образовательной организации, присутствовать в разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и обоснованно соответствовать определенному квалификационному уровню ПКГ. Размеры окладов (должностных окладов) по таким должностям устанавливается аттестационной комиссией с

учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

17. **Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку** заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, ФГОС, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательной организации.

18. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учебном заведении руководителем учебного заведения, определяется учредителем. Данная преподавательская работа выполняется на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору и не считается совместительством согласно Постановлению Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

20. **Размеры окладов** (должностных окладов) работников определяются штатным расписанием, указываются в трудовых договорах с конкретными работниками и используются при составлении тарификационных списков.

21. Оклады (должностные оклады) устанавливаются в рублях и копейках.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

22. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера (Приложение № 6 к настоящему Положению).

23. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

24. **Размеры компенсационных выплат** устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), или с учетом нагрузки, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

25. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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 (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

26. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.

27. **Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями** (районный коэффициент) начисляются на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки.

28. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) (за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работы или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), размер доплаты составляет 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;

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году.

29. Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу могут устанавливаться Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

30. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам при наличии оснований для их выплаты.

31. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

32. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением уральского коэффициента.

## **V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

33. Порядок и размеры выплат стимулирующего характера определяются в Положении об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемого руководителем образовательной

организации, с учетом мнения представительного органа работников и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются согласно Приложению № 7-9 к настоящему Положению.

34. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников образовательной организации.

*К выплатам, характеризующим результаты труда работников учреждений,* относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности образовательной организации и отдельных категорий работников, в том числе выплата за выполнение функции ведения воспитательной работы с обучающимися в учебной группе, вознаграждение за выполнение функций классного руководителя;
- премиальные выплаты по итогам работы.

*К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников учреждений,* относятся:

- выплаты за наличие почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты молодым специалистам;
- выплаты специалистам за работу в сельских населенных пунктах Челябинской области в размере 25 процентов оклада (должностного оклада) в соответствии с перечнем должностей специалистов, определенным Правительством Челябинской области.

35. При установлении выплат за **качество выполненной работы** учитывают

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в отчетном периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждений;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

36. **Размеры премиальных выплат** стимулирующего характера за отчетный период устанавливаются по конечным результатам труда каждого работника образовательной организации, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов в области образования.

37. Размер выплат стимулирующего характера за выполнение особо важных и срочных работ определяется с учетом степени важности, срочности выполняемой работы, наличия средств, направляемых на оплату труда, и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

38. Размер выплат стимулирующего характера конкретного работника образовательной организации по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) определяется в процентах к окладу (должностному окладу) пропорционально отработанному времени, или с учетом нагрузки, или в абсолютных размерах с учетом личного вклада в результате работы образовательной организации.

39. **Единовременные выплаты стимулирующего характера** за присвоение почетного звания РФ, Челябинской области, муниципального района, награждение почетной грамотой, в связи с юбилейной датой и другое премирование производится на основании приказа руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.



40. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам руководителем образовательной организации в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера.

41. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), или с учетом нагрузки, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в соответствии с показателями эффективности работы, утверждаемыми руководителем образовательной организации, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

42. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

43. Решение о повышении или снижении размера выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется приказом.

44. *К показателям, влияющим на снижение размера стимулирующих выплат, относятся:*

- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов образовательной организации;
- прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу образовательной организации.

Снижение размеров стимулирующих выплат или их не начисление за нарушения, упущения в работе производится за тот отчетный период, когда было выявлено упущение, нарушение в работе, но не более трех месяцев с момента совершения.

45. Стимулирующие выплаты формируются с учетом районного коэффициента 1,15, не образуют новых окладов (должностных окладов), не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

**VI. Условия выплаты материальной помощи** на основании Положения об оказании материальной помощи работникам Муниципальное общеобразовательное учреждение «Теренкульская основная общеобразовательная школа» (приложение №3)

**VII. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителя**

46. **Заработная плата руководителя** образовательной организации, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**Должностной оклад руководителя** образовательной организации устанавливается Управлением образования администрации Красноармейского муниципального района и указывается в трудовом договоре.

**Должностные оклады заместителей руководителя** устанавливаются руководителем образовательной организации на 10 – 50 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации.

47. **Выплаты компенсационного характера руководителю** образовательной организации устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

48. **Выплаты стимулирующего характера**, учитывающие индивидуальные характеристики, выплачиваются руководителю образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

49. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда, руководителю образовательной организации производятся на основании оценки деятельности образовательной организации за отчетный период (квартал, полугодие) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы (целевыми показателями выполнения муниципального задания), установленными Управлением образования.

50. **Размер выплат стимулирующего характера** руководителю образовательной организации определяется Управлением образования по итогам оценки достижения целевых значений показателей выполнения муниципального задания в отчетном периоде.

51. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя устанавливает руководитель образовательной организации в соответствии с разделами IV, V настоящего Положения.

52. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются согласно Приложению № 9-1,9-2 к настоящему Положению.

53. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю образовательной организации с учетом исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Управлением образования.

54. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы руководителю образовательной организации выплачиваются при условии:

- выполнения учреждением целей и функций, определенных Уставом;
- своевременного и качественного выполнения заданий, поручений Управления образования, органов местного самоуправления, принятых в отношении образовательной организации;
- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовых актов Собрания депутатов Красноармейского муниципального района;
- соблюдения финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств, отсутствия нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- отсутствия задолженности по заработной плате.

55. Размер стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) определяется из расчета, установленного Советом Управления образования для образовательной организации, исходя из объема экономии стимулирующего фонда по учреждению.

56. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации производятся на основании информации о результатах деятельности образовательной организации, предоставляемой учреждением за фактически отработанное время, данных бухгалтерской и статистической отчетности и заключений структурных подразделений Управления образования.

57. Руководителю, имеющему претензии руководства Управления образования к результатам основной деятельности образовательной организации, не выполнившего порученные задания, допустившему нарушения в работе и совершившему в течение отчетного периода нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, по решению Комиссии выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пониженном размере или не назначаются.

Замечания, упущения и претензии к руководителю образовательной организации должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.). При увольнении руководителя образовательной организации по инициативе руководства Управления образования выплаты стимулирующего характера не производятся.

58. **Решение о выплатах стимулирующего характера руководителю** образовательной организации оформляется распоряжением руководителя Управления образования.

59. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации и его заместителям *за преподавательскую деятельность* устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным разделом V и приложением № 8 настоящего положения.

Условия и размеры оплаты труда руководителя образовательной организации и его заместителей вносятся в трудовой договор, заключаемый:

- между руководителем образовательной организации и заместителями;
- между руководителем образовательной организации и руководителем Управления образования.

### **VIII. Заключительные положения**

60. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации.

Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение других лиц помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с Управлением образования.

61. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год из расчета средств районного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера самостоятельно. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Управлением образования.

62. При отсутствии или недостатке финансирования соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

63. Руководитель образовательной организации несет материальную ответственность за организацию оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

64. Контроль по соблюдению руководителем образовательной организации локальных нормативных актов об оплате труда осуществляют Управление образования и выборные органы работников образовательной организации.

Финансовый контроль по исполнению настоящего Положения осуществляет Управление образования администрации Красноармейского муниципального района.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ «Теренкульская ООШ»

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных  
профессий рабочих**

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

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

Квалификационный уровень	Коэфф.	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень <i>сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, подсобный рабочий</i>	1,0000	3360,00

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

Квалификационный уровень	Коэфф.	Оклад (рублей)
2 квалификационный уровень <i>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар</i>	1,0625	3570,00
4 квалификационный уровень <i>водитель автобуса</i>	1,1407	3 833,00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ «Теренкульская ООШ»

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей,  
специалистов и служащих**

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

**ПКГ « Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	коэфф.	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень <i>Экспедитор по перевозке грузов</i>	1,0312	3465,00

**ПКГ « Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	коэфф.	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень <i>юрист</i>	2,1500	7224,00

Приложение №3  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ «Теренкульская ООШ»

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников образования**

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационный уровень	Коэфф.	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень (младший воспитатель (сопровождающий))	1,1095	3728,00

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационный уровень	Коэфф.	Должностной оклад (рублей)
2-й квалификационный уровень (педагог дополнительного образования, педагог – организатор)	2,1500	7224,00
3-й квалификационный уровень (педагог - психолог)	2,300	7728,00
4-й квалификационный уровень (Учитель)	2,4500	8232,00

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ «Теренкульская ООШ»

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

**ПКГ» «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**

Профессиональная квалификационная группа	Коэфф.	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - библиотекарь	1,8982	6 378,00

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
МОУ «Теренкульская ООШ»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера,  
устанавливаемых работникам образовательной организации**

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Порядок определения размеров выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ №426-ФЗ от 26.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»	до 12% (с учетом нагрузки)
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации	15% (к заработной плате)
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации	
3.1.	при совмещении профессий (должностей), за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	ст.151	до 100% (с учетом нагрузки)
3.2.	при расширении зон обслуживания		до 100% (с учетом нагрузки)
3.3.	при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором		до 100% (с учетом нагрузки)
3.4.	при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни	ст. 153	до 100% (с учетом нагрузки)
3.5.	при сверхурочной работе	ст.152	до 100% (с учетом нагрузки)
3.6.	при выполнении работ в ночное время	ст.154	35% (с учетом нагрузки)

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителям руководителя, специалистам, служащим, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим образовательной организации**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
1.	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы образовательной организации	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы образовательной организации	до 100% (от должностного оклада)
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	школьного уровня муниципального уровня областного уровня федерального уровня международного уровня	до 25% (от должностного оклада) до 40 % (от должностного оклада) до 50% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада)
1.3.	за работу в ресурсных центрах, межшкольных методических центрах, региональном координационном центре	ресурсные центры межшкольные методические центры региональный координационный центр	до 50% (от должностного оклада) до 50% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада)
1.4.	за наличие филиалов, структурных подразделений, расположенных вне места нахождения образовательной организации	за каждый филиал, структурное подразделение	до 50% (от должностного оклада)
1.5.	за интенсивность		до 110% (от должностного оклада)
2.	<b>Выплаты за наличие почетного звания</b>		
2.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	спортивное звание «мастер спорта», «гроссмейстер» нагрудный знак  почетное звание «заслуженный»  почетное звание «народный»	до 5% (с учетом нагрузки) до 10% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки) до 30% (с учетом нагрузки)

3.	<b>Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет, квалификационную категорию</b>		
3.1.	за общий стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5% (с учетом нагрузки) до 10% (с учетом нагрузки) до 15% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки)
3.2.	за выслугу лет библиотечным работникам (Закон Челябинской области от 18.09.1997г. №24-ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области»)	от 1 до 10 лет свыше 10 лет	20% (с учетом нагрузки) 30% (с учетом нагрузки)
3.3.	за квалификационную категорию	II квалификационная категория I квалификационная категория Высшая квалификационная категория	до 10% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки) до 30% (с учетом нагрузки)
4.	<b>Премияльные выплаты по итогам работы</b>		
4.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным руководителем образовательной организации	до 100% (от должностного оклада)
4.2.	по итогам работы за календарный период (за месяц, квартал, полугодие, год)	за личный вклад в эффективность работы образовательной организации	до 100% (от должностного оклада)
5.	<b>Единовременные премиальные выплаты</b>		
5.1	за присвоение Почетного звания, к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию		до 150% (от должностного оклада)



**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,  
устанавливаемых педагогическим работникам образовательной организации**

**I. Образовательные организации, реализующие программы общего образования**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
1.	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы Образовательной организации	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы Образовательной организации	до 100% (от должностного оклада)
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	школьного уровня муниципального уровня областного уровня федерального уровня международного уровня	до 25% (от должностного оклада) до 40% (от должностного оклада) до 50% (от должностного оклада) до 80% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада)
1.3.	за интенсивность	заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими эффективное использование современного оборудования выполнение функций классного руководителя при наполняемости класса до 14 человек при наполняемости класса свыше 14 человек обеспечение информационной открытости образовательной организации за наставничество за выполнение общественной работы проверка письменных работ работа с обучающимися, для которых русский язык не является родным руководство школьными методическими объединениями (предметными	до 25% (от должностного оклада) до 25% (от должностного оклада) до 20% (от должностного оклада) до 40% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада) до 30% (от должностного оклада) 0- 20% (от должностного оклада) до 30% (с учетом нагрузки) до 20% (от должностного оклада) до 20% (от должностного оклада)

		комиссиями)	
2.	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
2.1.	за подготовку обучающегося, воспитанника – победителя или призера олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований (в том числе за участие)	школьного уровня муниципального уровня областного уровня федерального уровня международного уровня	до 25% (от должностного оклада) до 40% (от должностного оклада) до 50% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада)
2.2.	за результаты прохождения промежуточной (итоговой) аттестации	доля обучающихся, получивших положительные оценки в общем объеме выпускников образовательной организации не менее 95 процентов доля обучающихся, получивших положительные оценки в общем объеме выпускников образовательной организации не менее 90 процентов	до 75% (от должностного оклада) до 75% (от должностного оклада)
3.	<b>Выплаты за наличие почетного звания</b>		
3.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	-спортивное звание «мастер спорта», -нагрудный знак -почетное звание «заслуженный» -почетное звание «народный»	до 5% (с учетом нагрузки) до 10% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки) до 30% (с учетом нагрузки)
4.	<b>Выплаты за педагогический стаж работы, квалификационную категорию</b>		
4.1.	за педагогический стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5% (с учетом нагрузки) до 10% (с учетом нагрузки) до 15% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки)
4.2.	за квалификационную категорию	II квалификационная категория I квалификационная категория Высшая квалификационная категория	до 10% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки) до 30% (с учетом нагрузки)
5.	<b>Выплаты молодым специалистам</b>		
5.1.	ежемесячная надбавка молодому специалисту, имеющему -среднее профессиональное образование; - высшее профессиональное образование;	педагогические работники, окончившие очное отделение образовательной организации среднего или высшего профессионального образования и проработавшие непрерывно в течение трех лет с момента их трудоустройства, в том числе призванные в вооруженные силы РФ после окончания учебного заведения	до 20% (от должностного оклада) до 40% (от должностного оклада)
6.	<b>Премияльные выплаты по итогам работы</b>		
6.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным руководителем образовательной организации	до 100% (от должностного оклада)
6.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за личный вклад в эффективность работы образовательной организации	до 100% (от должностного оклада)
6.3.	Работа с обучающимися, воспитанниками в каникулярное время		до 100% (от должностного оклада)
7.	<b>Выплаты, учитывающие особенности деятельности образовательной организации и отдельных категорий работников</b>		

7.1.	за специфику деятельности образовательной организации	работа в специальных (коррекционных, интегрированных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	20% (с учетом нагрузки)
7.2.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому		до 20% (с учетом нагрузки)
8.	<b>Единовременные премиальные выплаты</b>		
8.1.	за присвоение почетного звания, к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию		до 150% (должностного оклада)
9.	<b>Выплаты специалистам за работу в сельских населённых пунктах</b>		
9.1.	Ежемесячные выплаты специалистам за работу в сельских населённых пунктах	Постановление Правительства Челябинской области от 15.06.2007г. №122-11	25% (с учетом нагрузки)

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ «Теренкульская ООШ»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю образовательной организации**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера
1.	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	за эффективность работы образовательной организации	показатели оценки эффективности работы образовательной организации устанавливаются Управлением образования	до 100%
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	– областного уровня – федерального уровня – международного уровня	до 50% до 80% до 100%
1.3.	за наличие филиалов, структурных подразделений, расположенных вне места нахождения образовательной организации	за каждый филиал, структурное подразделение	до 50%
2.	<b>Выплаты, учитывающие особенности деятельности образовательной организации и отдельных категорий работников</b>		
2.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	– спортивное звание «мастер спорта», – нагрудный знак – почетное звание «заслуженный» – почетное звание «народный»	до 5% до 10% до 20% до 30%
2.2.	за стаж работы на руководящих должностях	– от 1 до 5 лет – от 5 до 10 лет – от 10 до 15 лет – свыше 15 лет	до 5%; до 10%; до 15%; до 20%
2.3.	за квалификационную категорию	– II квалификационная категория – I квалификационная категория – высшая квалификационная категория	до 10 % до 20 % до 30 %
3.	<b>Премиальные выплаты по итогам работы</b>		
3.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным Управлением образования	до 100%

3.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за эффективность работы Образовательной организации	до 100%
4.	<b>Единовременные премиальные выплаты</b>		
4.1.	за присвоение почетного звания РФ, Челябинской области, награждение почетной грамотой, в связи с юбилейной датой и другое премирование		до 150% (от должностного оклада)

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ «Теренкульская ООШ»

**Показатели эффективности деятельности и размер единовременных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю образовательной организации по результатам работы**  
(при наличии экономии фонда оплаты труда)\*

№ п/п	Показатели эффективности деятельности руководителя образовательной организации	Оцениваемый период	Размеры выплат стимулирующего характера (в процентах) от должностного оклада
<b>1. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>			
1.1	Наличие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения	календарный год	10%
1.2.	Уровень подготовки образовательной организации к новому учебному году	июнь-август	10% - наличие акта о приемке образовательной организации, подписанного до начала учебного года
1.3.	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	календарный год	от 0 до 100%; - 10 % за каждое предписание, жалобу
<b>2. Обеспечение социальных льгот, гарантий и защита прав работников в рамках реализации коллективного договора</b>			
2.1	Выполнение показателя средней заработной платы по учреждению	календарный год	от 0 до 100%
2.2	Специальная оценка условий труда	календарный год	от 0 до 100 % проведения специальной оценки условий труда в учреждении
2.3.	Наличие случаев травматизма среди сотрудников	календарный год	- 10 % за каждый случай
<b>3. Функционирование системы государственно-общественного управления в образовательном учреждении в части развития социального партнерства в учреждении</b>			
3.1	Педагогический Совет	учебный год	от 0 до 100%
3.2	Совет образовательного образовательной организации	учебный год	от 0 до 100%
3.3	Общешкольное родительское Собрание	учебный год	от 0 до 100%
3.4	Попечительский Совет	учебный год	от 0 до 100%
<b>4. Информационная открытость</b>			
4.1	Использование современных методов и технологий в работе в пределах своих	учебный год	школы – детские сады - 2 %
		учебный год	школы с количеством

	полномочий ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> , <a href="http://www.bus-gov.ru">www.bus-gov.ru</a> )		учащихся до 100 – 5%
		учебный год	средние школы – 30%
4.2	Наличие, информационное содержание сайта, оформление, своевременное обновление	учебный год	5% при своевременном обновлении, соответствующего требованиям законодательства
<b>5. Результативность образовательной деятельности образовательной организации</b>			
5.1	Успеваемость (общая) по итогам учебного года	учебный год	100 % успевающих - 10 %
5.2	Успеваемость (качественная) по итогам учебного года	учебный год	10 % - выше средней по району
5.3	Результаты итоговой аттестации	учебный год	20 % -100 % получения обучающимися документов об образовании
5.4	Отсутствие не обучающихся	учебный год	при отсутствии 10%
5.5	Достижение позитивной динамики показателя: отсутствие правонарушений учащимися образовательного нарушения	учебный год	10%
5.6	Организация дистанционного обучения обучающимися	учебный год	10%
<b>6. Реализация программ по охране здоровья учащихся</b>			
6.1	Процент охвата обучающихся сбалансированным горячим питанием	учебный год	10 % за 80-100 % охвата
6.2	Количество пропущенных уроков по болезни	учебный год	От 0 до 100 % (не ниже районного показателя)
6.3	Организация занятости и оздоровления учащихся в детских оздоровительных лагерях, санаториях	учебный год	от 0 до 100% - 100% охвата
6.4	Охват учащихся дополнительным образованием	учебный год	10 % - за 70-80 % охвата учащихся дополнительным образованием
6.5.	Наличие случаев травматизма воспитанников, обучающихся	календарный год	- 10 % за каждый случай
<b>Участие в спартакиадах, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях</b>			
6.6	- муниципального уровня	учебный год	10 % за участие в каждом конкурсе
	- регионального, межрегионального уровней	учебный год	15% за участие в каждом конкурсе
	- российского, международного уровней	учебный год	20 % за участие в каждом конкурсе
<b>Наличие победителей</b>			
6.7	- муниципального уровня	учебный год	4 % за призера (по рейтингу)
	- регионального, межрегионального уровней	учебный год	5 % за призера (по рейтингу)
	- российского уровня	учебный год	10 % за участие в каждом конкурсе
<b>7. Система работы ОУ по повышению профессионального мастерства</b>			
7.1	Участие и результативность в конкурсах		

	профессионального мастерства педагогов		
	- муниципального уровня	учебный год	10 % за участие в каждом конкурсе
	- регионального уровня	учебный год	15% за участие в каждом конкурсе
	- российского уровня	учебный год	15 % за участие в каждом конкурсе
	<b>Наличие победителей</b>		
	- муниципального уровня	учебный год	4 % за победителя
	- регионального, межрегионального уровней	учебный год	5 % за победителя
	- российского уровня	учебный год	10 % за участие в каждом конкурсе
7.2	курсовая подготовка педагогических работников	календарный год	До 100% - доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку в течение последних 5 лет (без учета молодых специалистов)- не ниже уровня районного показателя
7.3.	Участие организации в проведении мероприятий, семинаров, конференций районного уровня	календарный год	10% - все мероприятия
<b>8. Единовременные выплаты</b>			
8.1	Единовременные выплаты по результатам деятельности, к профессиональным, праздничным и юбилейным датам	календарный год	от 0- до 150% от оклада (при наличии ФОТ)
*	Нарушение исполнительской дисциплины	календарный год	согласно п.8. 8 Положения об оплате труда работников образовательных учреждений и Управления образования Красноармейского муниципального района

Приложение № 3  
к Коллективному Договору  
МОУ «Теренкульская ООШ»

**Положение об оказании материальной помощи  
работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Теренкульская  
основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МОУ «Теренкульская ООШ» (далее – Положение), разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда работников МОУ «Теренкульская ООШ», Устава МОУ «Теренкульская ООШ» и Коллективного договора.

1.2. Настоящее положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МОУ «Теренкульская ООШ» (далее - Школа).

1.3. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам Школы, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Порядок и размеры оказания материальной помощи работнику Школы устанавливаются настоящим Положением.

1.5. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи с подписью главного бухгалтера о наличии финансовых средств на данные цели. Оригинал заявления с приказом направляется в бухгалтерию для оплаты, копия заявления остается в Школе.

1.6. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Положение принимается на общем собрании коллектива работников Школы и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

## **2. Виды выплат материальной помощи**

Работникам Школы могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда:

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в Школе в размере 10 000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (родители, дети работника, муж/жена) - в размере 5 000 рублей;
- в случае получения работником травмы - в размере 5000 рублей;
- при рождении ребенка – в размере одного должностного оклада;
- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – до 10 000 рублей;
- в случае вступления в официальный брак - в размере одного должностного оклада;
- в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере одного должностного оклада, но не более 2 раз в год;
- на частичную компенсацию стоимости дорогостоящего лечения – до 10 000 рублей;
- на частичную компенсацию стоимости путевок в санаторий – профилакторий – до 3 000 рублей.

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Выплата материальной помощи работникам Школы осуществляется с учетом продолжительности трудового стажа, а также в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

3.2. Основанием для оказания материальной помощи работникам является личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи, а также трудовой стаж.

3.3. В зависимости от причины обращения за материальной помощью работниками представляются следующие документы:





1.	Приведение здания, помещений, рабочих мест в соответствие с требованиями охраны труда – тек. ремонт э/освещения в кабинетах, столовой	шт.	12	5	постоянно	Ломовцев В.Г.	10	8
	- обновление инструкций по технике безопасности, охране труда	шт.	10	0	декабрь	Ломовцев В.Г.	4	3
	- остекление окон	шт.	15	3,	постоянно	Ломовцев В.Г.	15	14
	Проверка э\контура	шт.	1	-	график	Ломовцев В.Г.	5	4
	Огнезащита деревянных конструкций	шт.	1	30	график	Ломовцев В.Г.	18	14
2.	Приобретение нормативно – технической документации, схем, плакатов	к-т	1	1	май, август	Ломовцев В.Г.	-	-
3	Обеспечение технических служащих защитной одеждой, з/средствами	к-т	6	3	постоянно	Ломовцев В.Г.	10	9
4.	Проведение своевременно диспансеризации, проф. осмотра работников	чел.	18		март, август	Ломовцев В.Г.	18	14
5.	Проведение флюорографии работников	чел.	56		март, август	Ломовцев В.Г.	18	14
6.	Проведение профилактического ремонта школы	кв.м. каб.	1082	10	июль	Ломовцев В.Г.	18	14
7.	Создать для работников группу здоровья (приобрести спортивный инвентарь для ОФП)	шт.	1	5	февраль	Ломовцев В.Г.	10	8

Приложение № 5  
к Коллективному Договору  
МОУ «Теренкульская ООШ»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и нормы выдачи  
спецодежды и средств индивидуальной защиты**

№	Наименование должностей работников	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт)
1	2	3	4
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2	Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые	1 2
3	<b>водитель</b>		

**Примерная форма трудового договора  
с работником государственного (муниципального) учреждения**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 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 необособленного 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 находящемуся 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:**

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся **выплаты стимулирующего характера:**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в 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 установлены \_\_\_\_\_.

(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.

<b>РАБОТОДАТЕЛЬ</b>	<b>РАБОТНИК</b>
_____	_____
(наименование организации)	(ф.и.о.)
_____	_____
Адрес (место нахождения)	адрес места жительства
_____	_____
_____	паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
_____	ИНН _____
_____	серия N _____
_____	кем выдан
_____	дата выдачи " " г.
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

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

Приложение 7  
к Коллективному Договору  
МОУ «Теренкульская ООШ»

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(населенный пункт)

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице \_\_\_\_\_, действующего  
(должность, Ф.И.О.)

на основании

\_\_\_\_\_,  
(Устав, доверенность с указанием реквизитов)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили

дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

\_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей редакции:

1.1. 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, обязанности, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

4.1.2. Работнику производится **выплаты компенсационного характера:**

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

4.1.3. Работнику производятся **выплаты стимулирующего характера:**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

Работник получил один экземпляр настоящего  
дополнительного соглашения

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

\*\*