

От работодателя:

И.о.директора МКОУ  
«Сосновская СОШ»  
*В.С.Елизарова*  
«15» декабря 2021 г.



От работников:

Представитель трудового коллектива

*А.А. Ганиева*  
А.А. Ганиева  
«15» декабря 2021 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Сосновская средняя общеобразовательная школа»  
Заокского района Тульской области  
на 2022 – 2024 г.г.

Коллективный договор с Приложениями  
принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол №3 от 10 декабря 2021 г.

пос. Сосновый

2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее совместно именуемые Стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Сосновская средняя общеобразовательная школа».

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

— Работодатель – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем также МКОУ «Сосновская СОШ», Учреждение, образовательная организация). В соответствии с Уставом в МКОУ «Сосновская СОШ» входят дошкольные группы;

— Представители работодателя – директор, действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

— Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МКОУ «Сосновская СОШ»;

— Профсоюзный комитет (Профком) – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МКОУ «Сосновская СОШ» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МКОУ «Сосновская СОШ» в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель - в лице его представителя – директора МКОУ «Сосновская СОШ»;

Работники образовательной организации - в лице их представителя.

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция РФ;

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Соглашение между Министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021 – 2023 годы;

- иные нормативно-правовые акты, соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной 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 трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников трудового коллектива в течение 5 рабочих дней.

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательной организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет до заключения нового договора. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие автоматически продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но на срок не более 3 лет.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к

работникам меры поощрения и взыскания в соответствии со ст.189 ТК РФ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ «Сосновская СОШ».

2.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ или иными федеральными законами.

2.4.В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.5.Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного трудового договора между работником и работодателем.

2.6.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7.Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (глава 13 ТК РФ).

2.9.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.81 ТК РФ)

2.9.1.При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.9.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.10. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.10.1. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель обязан принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

3.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

3.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-177 ТК РФ.

3.1.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.2. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

3.3. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с Профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре (ст. 116 ТК РФ).

3.4. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам руководящим работникам учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности (учебные программы, профили и т.д.).

3.6. Работодатель организывает проведение аттестации рабочих мест по специальной оценке условий труда (СОУТ). После представления результатов, устанавливает работникам компенсируемую оплату.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, утверждёнными Работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива или выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст.333 ТК РФ).

4.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки

РФ 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». Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должности руководителей образовательных организаций определены Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

4.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.4.5. настоящего раздела.

4.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.8. Рабочее время педагогических работников включает педагогическую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседание педагогического совета, общешкольных родительских собраний и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.12. Продолжительность рабочей недели – пятидневная непрерывная рабочая неделя для общеобразовательной школы и для работников дошкольных групп с двумя выходными днями в неделю, устанавливается для работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

4.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

4.15. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзом.

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

4.17. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.18. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений, и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

4.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном Положением об условиях оплаты труда работников (приложение № 2)

4.20. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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



4.21. В учреждении возможна работа по совместительству. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1 ТК РФ).

4.21.1. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству, определяются гл. 44 ТК РФ и Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.22. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.

4.23. Стороны договорились, что видами времени отдыха являются:

- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.24. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

4.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива или выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

4.25.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях прямо предусмотренных трудовым законодательством (ст. 124 ТК РФ).

4.25.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

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

4.26. Работодатель обязуется:

4.26.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставлять ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 (или 42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

4.26.2. Предоставлять работникам, занятых на работах, связанных с вредными и опасными условиями труда, согласно Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов,

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», ежегодный отпуск в количестве 6 календарных дней.

4.26.3. Предоставлять дополнительный ежегодный отпуск за ненормированный рабочий день: директору, заместителю директора по УР, заместителю директора по ВР, заместителю директора по ДОУ, специалисту по кадрам, заведующему хозяйством, водителю школьного автобуса в количестве 3 календарных дней.

4.26.4. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

— для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 день;

— в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;

— для проводов сына в армию – до 3 дней;

— в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника - до 5 дней (ТК РФ ст.128);

— для сопровождения детей старшего возраста в вузы, техникумы - до 5 дней;

— смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ) и до 14 дней в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;

— родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;

— работающим пенсионерам по старости -14 дней;

— участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

— работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

— работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для них время, продолжительностью – до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому или использован отдельно полностью либо по частям, Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.26.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

4.26.6. Предоставлять отпуск без содержания работнику по его письменному заявлению, в связи с семейными обстоятельствами или по другим уважительным причинам.

4.27. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников (ст.116 ТК РФ):

-не имеющих больничных листов в течение года в количестве 5 календарных дней;

-руководителям районных и школьных методических объединений – 3 календарных дня;

4.28. Наличие в календарном месяце праздничных нерабочих дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (ст.112 ТК РФ).

4.29.Через комиссию по социальному страхованию работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации, обеспечивает санаторно-курортное лечение и отдых сотрудников.

4.30.Представитель трудового коллектива - председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

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

4.30.2.Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

4.30.3.Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.Стороны исходят из того, что:

5.1.1.Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, нормативными актами РФ, Коллективным договором и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.1.2.Оплата труда осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования Заокский район Тульской области, утвержденного Постановлением Главы администрации муниципального образования Заокский район «Об оплате труда работников образовательных муниципальных учреждений муниципального образования Заокский район» и Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ» (приложение № 2).

5.1.3.Оплата труда работникам учреждения осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников организацией бюджетной сферы. Тарификация в соответствии с образованием, педагогическим стажем и квалификацией работников, составляется своевременно

5.1.4.Фонд оплаты труда работников МКОУ включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, обслуживающего персонала.

5.1.5.Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации и включает в себя:

а) ставка (должностной оклад), рассчитываемый с применением повышающего коэффициента, соответствующего квалификационного уровня (должности);

б) выплаты компенсационного характера, иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

в) выплаты стимулирующего характера. При расчете заработной платы производится расчет всех видов предусмотренных законодательством выплат;

г) при реализации своих полномочий по определению размеров повышающих коэффициентов руководствоваться Положением об установлении, условиях, размерах и порядке осуществления выплат персонального повышающего коэффициента работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская СОШ» (приложение № 4).

При реализации установлению выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;

б) применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;

в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учетом требований по защите персональных данных Работников);

г) привлечение представителей Работников в процесс подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников.

5.1.6. Установление компенсационных и стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе Положения о доплатах и надбавках компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального казенного образовательного учреждения «Сосновская СОШ» (приложение № 3).

5.1.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате и др.

5.1.9. Заработная плата в полном объеме за вторую половину декабря месяца финансового года выплачивается до 01 января следующего года, на основании (Трехстороннего территориального соглашения).

5.1.10. Заработанная плата выплачивается работнику путем перечисления на соответствующий счет в банке, установленный за работником.

5.1.11. Оплата труда за часы учебной работы в классах (группах) с наполняемостью, установленной Уставом учреждения, осуществляется из расчета установленной ставки заработной платы.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) нечислится из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

6.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:  
- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного оклада за счет средств работодателя.

6.2.4. Выплачивает работникам пособие на санаторно-курортное лечение в размере должностного оклада (Закон Тульской области от 30.09.2013 года №1989-ЗТО «Об образовании»).

6.2.5. Выплачивать региональную надбавку работникам образования в соответствии с законодательством Тульской области.

6.2.6. Выплачивать единовременное пособие выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального и высшего профессионального образования при поступлении на работу в образовательное учреждение, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2.7. Содействовать работникам, имеющим детей дошкольного возраста, в получении мест в дошкольных учреждениях.

6.2.8. Выплачивать работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

6.2.9. Выплачивать материальную помощь работникам учреждения (согласно Приложения №3).

6.2.10. Производить за каждый час работы в ночное время доплату в размере 35% от ставки. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

6.3. Оплата труда работников образовательных учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями оплаты труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 %, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990г. № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам, независимо от их

наименования их должностей, устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этим Перечнем.

Уменьшение или отмена доплат производится при условии проведения работ по рационализации рабочих мест, улучшению условий труда работникам и только по результатам аттестации рабочих мест.

6.4. Изменение разрядов оплаты труда или размеров заработной платы труда (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа;
- при получении образования - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

6.5. Работодатель гарантирует:

6.5.1. Сохранять за педагогическими работниками в течение двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет преподавательской деятельности;

- педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту осталось менее двух лет до наступления пенсионного возраста; в случае продолжения ими трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста, аттестация проводится на общих основаниях;

- педагогическим работникам, избравшимся на освобожденные выборные должности в сфере образования, государственного управления, отраслевого Профсоюза после истечения сроков их выборной деятельности.

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то в соответствующие суммы должны быть не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

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

6.8. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме:

- на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, в соответствии со ст. 142 ТК РФ;

- на период вынужденного прогула по вине работодателя;
- на время приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные разделом 6 настоящего договора, предоставляются работнику только по основному месту работы.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Для реализации п.7.1.1. заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни детей, их здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.5. Обеспечить работников спецодеждой (ст.212 ТК РФ) и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.1.6. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере 0,2 % суммы затрат от фонда заработной платы на производство продукции, работ, услуг. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.226 ТК РФ).

7.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника ( ст. 220 ТК РФ).

7.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с трудовым законодательством и вести их учет. Принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст.ст. 227 - 231 ТК РФ).

7.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с представителем трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

7.1.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.12. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации, представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.

7.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченными по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления или нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

7.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных, медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Избирать уполномоченного по охране труда от профсоюза.

7.2.2. Ежегодно информировать районную организацию профсоюза о состоянии охраны труда в образовательном учреждении, о причинах производственного травматизма, о работающих во вредных условиях труда; о финансировании мероприятий по охране труда в учреждении, в том числе затрат на спецодежду и средства индивидуальной защиты, на проведение медосмотров и на доплаты за работу с вредными условиями труда за прошедший год.

7.2.3. Разработать и утвердить порядок обучения и проверки знаний по охране труда работников учреждения, порядок и процедуру прохождения работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

7.3. Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## 8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами, настоящим коллективным договором

Работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (ст.ст. 371-373 ТК РФ).



8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

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

8.4. Взаимодействие работодателя с представителем трудового коллектива осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.ст. 372, 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения представителя трудового коллектива производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков смещенности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме рабочего времени в каникулярный период;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 ТК РФ);

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

8.7. По согласованию с представителем трудового коллектива производится:

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

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

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

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

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

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

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

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

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 ТК РФ).

8.9. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов (ст. 374 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ст.39 ТК РФ).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации

педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

9.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

9.1.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

9.1.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

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

9.1.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9.1.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счёт средств профсоюза в случаях, предусмотренных нормативными документами профсоюза.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

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

10.3. Стороны договорились:

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

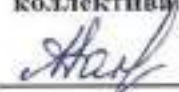
10.3.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3.3.Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:  
И.о. директора МКОУ  
«Сосновская СОШ»  
  
В.С. Елизарова  
М.П.  
«15» декабря 2021 г.



От работников:  
Представитель трудового  
коллектива  
  
А.А. Ганина

«15» декабря 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель трудового  
коллектива

  
А.А. Ганиева

«15» декабря 2021 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к коллективному договору

Введено в действие

Приказом от 15.12.2021 №168

И.о. директора МКОУ «Сосновская  
СОШ»

  
В.С. Елизарова

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ  
ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе нормирования труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее Положение) устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно – исследовательских работ по труду в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Сосновская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее Положение направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда в Учреждении. Устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующих организацию нормирования труда в МКОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановлением Администрации муниципального образования Заокский район от 30.05.2014 № 720 «Об утверждении Положения о нормировании труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Заокского района»;
- Письмом Центрального Совета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2012 г. № 113 «Рекомендации по установлению учебной нагрузки учителей и преподавателей».

- Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4.В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

*Апробация* - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в реальных условиях.

*Аттестованные нормы* - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

*Постоянные нормы* - устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

*Временные нормы* - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными.

*Разовые нормы* - нормативные материалы по труду, устанавливаемые на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

*Межотраслевые нормы труда* - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

*Отраслевые нормы* - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.

*Местные (локальные) нормы труда* - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Учреждении.

*Норма времени* - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях Учреждения.

*Норма выработки* - установленный объем работы (число обработанных документов, объем убираемой площади, количество обслуживаемого оборудования, учебная нагрузка и т.д.), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т.д.) в определенных организационно-технических условиях.

*Норма обслуживания* - количество объектов образовательной деятельности, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

*Норма численности* - установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях.

*Ошибочно установленные нормы (ошибочные)* - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

*Замена и пересмотр норм труда* - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Учреждения.

1.5.Целью настоящего Положения является сохранение отраслевых особенностей, связанных с нормированием труда работников МКОУ, реализующего

общеобразовательные программы дошкольного, начального, общего и среднего образования.

1.6. Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях МКОУ.

## 2. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Школе

2.1. В Учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;
- численности.

2.2. В Учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

2.3. Структура и режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года, нормы трудоемкости и нормы напряженности труда педагогических работников, режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регламентируются и определяются трудовым законодательством, а также локальными актами Учреждения.

2.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Учреждения самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя из необходимости их применения в целях:

- повышения уровня безопасности жизни или здоровья работников и посетителей Учреждения;
- повышения конкурентоспособности образовательных услуг;
- рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
- технической и информационной совместимости;
- сопоставимости результатов исследования и измерения, технических и экономико-статистических данных;
- взаимозаменяемости образовательных услуг;
- совершенствования образовательных технологий и обеспечения качества образовательных услуг;
- распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

2.5. Нормативные материалы для нормирования труда в Учреждении должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню технологий Учреждения, организации образовательного процесса;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчета по ним затрат труда в Учреждении и определения трудоемкости работ.

2.6. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

2.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в Учреждения.

2.8. В Учреждении применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

2.8.1. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

2.8.2. По итогам анализа приказом директора Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

2.8.3. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в Учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами. Временные нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которые базируются на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

2.8.4. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

2.8.5. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).

2.9. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Учреждения оповещается до начала их ввода.

### **3. Методика нормирования труда**

3.1. Нормы затрат труда в Учреждения могут быть установлены двумя методами:

- аналитическим;
- суммарным.

3.2. При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографий рабочего дня.

3.3. Исходными данными для разработки норм на основные процессы работы Учреждения суммарным методом являются отчетные статистические данные выполнения данного процесса ранее.

3.4. Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в Учреждении в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ.

### **4. Организация разработки**

#### **нормативных материалов по нормированию труда**

4.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждения основана на инициативе администрации Учреждения или работников Учреждения.

4.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы.

4.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение первичной профсоюзной организации Учреждения.



4.4. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждения являются технически обоснованные нормы труда.

4.5. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов, влияющих на нормативную величину затрат труда.

4.5.1. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия, подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

4.5.2. Технические факторы определяются уровнем развития материально-технической базы Учреждения.

4.5.3. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

4.5.4. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество, себестоимость оказываемых услуг.

4.5.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками Учреждения на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

4.5.6. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - содержательность и привлекательность труда, наличие материальных и нематериальных стимулов и т. д.

4.6. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

4.6.1. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

4.7. Разработка норм труда в Учреждения проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

4.7.1. Подготовительные и организационно-методические работы. На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно - исследовательской работы. Учреждение имеет право передать аутсорсинговой организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

4.7.2. Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах. На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

4.7.3. Обработка собранных материалов:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;

-разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;

-уточнение проекта нормативного документа в первой редакции.

4.7.4. Проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

4.7.5. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом - последнем - этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

4.8. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

4.9. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения, являются обязательными для выполнения всеми ее работниками.

### **5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально-вещественных элементов труда: – предметов труда; – средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учет психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса). Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

5.17. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.18. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.19. При аналитически-расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.20. Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21. Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;
- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом учреждения.

5.25. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

5.26. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.27. В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.28. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

5.29. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.30. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31. Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководством учреждения.

5.32. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

## **6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

6.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

6.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

- разработанные нормативные материалы направляются администрацией Учреждения первичной профсоюзной организации МКОУ «Сосновская СОШ» для учета мнений и согласования;

- первичная профсоюзная организация МКОУ «Сосновская СОШ» при несогласии с содержанием разработанных нормативных материалов в течение пяти рабочих дней должна

предоставить письменные возражения администрации Учреждения с обоснованием своей позиции, при этом администрация Учреждения имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки первичной профсоюзной организации;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором Учреждения, первичная профсоюзная организация МКОУ «Сосновская СОШ» имеет основания для подачи жалобы в надзорные органы и (или) рассмотрения вопроса о несогласии с содержанием разработанных нормативных материалов в судебном порядке.

6.5. Администрация и первичная профсоюзная организация Учреждения должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

6.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно Учреждением, являются местными (локальными) и утверждаются директором Учреждения.

## **7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда**

7.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в Учреждении, при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать приказ (распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

- установить подразделение (ответственное лицо) за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне Учреждения;

- организовать рабочую группу с привлечением представителя первичной профсоюзной организации МКОУ «Сосновская СОШ»;

- провести выборочные исследования, обработку результатов;

- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внести изменения и корректировку по результатам расчета;

- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

## **8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении**

8.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации МКОУ «Сосновская СОШ».

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

-ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

8.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

8.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

#### **9. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда**

9.1. Администрация Учреждения осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

-исправное состояние помещений Учреждения, технического и технологического оборудования;

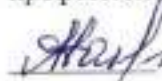
-своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

-надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

-условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного процесса.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 А.А. Гапиева

«15» декабря 2021 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к коллективному договору

Введено в действие

Приказом от 15.12.2021 №168

И.о. директора МКОУ «Сосновская  
СОШ»

 В.С. Елизарова



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ  
ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее Положение), разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Муниципального казенного образовательного учреждения «Сосновская СОШ» (далее МКОУ «Сосновская СОШ», Учреждение) и включает в себя:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее – ставка), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам;

- условия оплаты труда руководителей Учреждения;

- условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по другим профессиям;

- условия осуществления выплат компенсационного характера;

- условия осуществления выплат стимулирующего характера;

- особенности оплаты труда педагогических работников;

- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на Учреждение независимо от ведомственной принадлежности, если соответствующие вопросы не урегулированы иными нормативными правовыми актами Тульской области.

1.3. Оплата труда работников в Учреждении формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в Учреждении, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

1.6. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников государственных организаций Тульской области соответствующих отраслей.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

1.9. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

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

### *2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования.*

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

На основании приложения к постановлению правительства Тульской области от 23.05.2014г. № 236 пункта 10 должностной оклад, ставка работников образования Учреждения, деятельность которых связана с общеобразовательным процессом, увеличивается на 100 рублей – размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, устанавливаемый по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.1.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

2.1.3. Работникам образования Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Учреждению (структурному подразделению);
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

2.1.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

2.1.5. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

2.1.6. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 2.1.8.-2.1.15. настоящего Положения.

2.1.7. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности устанавливается работникам образования Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

2.1.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам образования,



работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенной в сельской местности.

2.1.9. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

2.1.10. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Учреждения не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке – до 3,0.

2.1.11. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам образования Учреждения согласно приложениям № 1-4 к настоящему Положению.

2.1.12. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Учреждения в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,1.

2.1.13. С учетом условий труда работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.5. настоящего Положения.

Работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.6. настоящего Положения.

2.1.14. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются разделом 2.7. настоящего Положения.

2.2. *Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих*

2.2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности, за исключением работников, занимающих должности служащих, указанных в настоящем Положении;
- повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению (структурному подразделению);
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 2.2.3–2.2.6 настоящего Положения.

2.2.3. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности служащих, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности ПКГ:

ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
2 квалификационный уровень	0,05
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,08
4 квалификационный уровень	0,10
5 квалификационный уровень	0,15
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,08
4 квалификационный уровень	0,10
5 квалификационный уровень	0,15
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,08

2.2.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, занимающим должности служащих, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенной в сельской местности

2.2.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – до 3,0.

2.2.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно приложениям №№ 1–3 к настоящему Положению.

2.2.7. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.5. настоящего Положения.

2.2.8. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.6. настоящего Положения.

2.3. *Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих.*

2.3.1. Оклады работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в следующих размерах:

Разряд в соответствии с ЕТКС	Размер оклада, руб.
1 разряд	3795
2 разряд	3947
3 разряд	4137

4 разряд	4334
5 разряд	4812
6 разряд	5340
7 разряд	5867
8 разряд	6448

2.3.2. Работникам Учреждения, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению);

- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.3.3.–2.3.8. настоящего Положения.

2.3.3. Повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенной в сельской местности.

2.3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

2.3.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, по которым на момент введения нового положения об установлении системы оплаты труда предусмотрена оплата по 9 разряду и выше тарифной сетки, при условии сохранения уровня квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Выплаты по повышающему коэффициенту за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ к окладу носят стимулирующий характер.

Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 0,2.

2.3.6.Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

2.3.7. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.5. настоящего Положения.

2.3.8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.6. настоящего Положения.

*2.4. Условия оплаты труда руководителя Школы, его заместителей.*

2.4.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Организации определяется учредителем в соответствии с отнесением Учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Учреждения.

Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Учреждения предусмотрены приложением № 6 к настоящему Положению.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей Организаций относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создана Организация.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей Организаций определен приложением № 7 к настоящему Положению.

Конкретный перечень наименований должностей, относящихся к основному персоналу, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, в зависимости от направления деятельности Учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения не может превышать восьмикратный размер.

2.4.2.С учетом условий труда руководителю, его заместителям Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.5. настоящего Положения.

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Заместителям руководителя Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

2.4.3.Премии руководителю Учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюза.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.6. настоящего Положения, заместителям руководителя могут быть установлены руководителем

Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

*2.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.*

2.4.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

2.4.2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады, должностные оклады, ставки, выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения, которые осуществляются за счет средств бюджета Тульской области. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала, надбавка за специфику работы в Учреждения. Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется Учреждением за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Учреждения.

2.4.3. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок, выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя Учреждения.

2.4.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

2.4.5. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной и более одной ставке (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

2.4.6. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной

численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

2.4.7. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

2.4.8. Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем на календарный год. В течение года возможно изменение коэффициента кратности к средней заработной плате основного персонала с учетом изменений объемных показателей.

2.4.9. При создании нового Учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем.

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

2.5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Тульской области работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

-выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, заведование кафедрой, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных); надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.5.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.5.5. Повышенная оплата за работу в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов оклада, должностного оклада, ставки. Перечень должностей работников Учреждения для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

2.5.6. Расчет части оклада, должностного оклада, ставки за час работы определяется путем деления оклада, должностного оклада, ставки работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии с ТК РФ.

2.5.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

#### *2.6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера*

2.6.1. В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Тульской области в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемой работы;

-премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), созданной в Учреждении, в следующем порядке:

- ✓ заместителям руководителя, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- ✓ руководителям структурных подразделений Учреждения и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, – по представлению заместителей руководителя Учреждения;
- ✓ другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2.6.2. Выплаты стимулирующего характера в виде Премии, регулируются разделом 4.4. Приложения № 1 к Положению № 3 об установлении, условиях, размерах и порядке осуществления выплат персонального повышающего коэффициента работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа».

#### *2.7. Другие вопросы оплаты труда.*

2.7.1. Работникам Учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, устанавливается надбавка за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении) в процентном отношении от оклада, должностного оклада, ставки в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы, закрепляется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

2.7.2. Работникам Учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании работнику Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

2.7.3. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к окладу (должностному окладу, ставке) за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области от 30.09.2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании».



Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем. Педагогическим работникам, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Организации устанавливается учредителем.

Работникам Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается руководителем Учреждения.

2.7.4. 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 работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- 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 – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

**Повышающий коэффициент за выслугу лет в государственных организациях  
тульской области, осуществляющих образовательную деятельность**

1.1.Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается всем работникам МКОУ «Сосновская СОШ» (далее Учреждение) (за исключением руководителя, заместителей руководителя) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Повышающий коэффициент за выслугу лет
Стаж работы от 0 до 2 лет	0,02
Стаж работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж работы от 10 до 20 лет	0,15
Стаж работы более 20 лет	0,2

Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается к окладу, должностному окладу, ставке, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

2.1.Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

2.3.Исчисление стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет в Учреждении производится в порядке, предусмотренном приложением № 2 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ»

2.4.В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет работникам образования и работникам дополнительного профессионального образования засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других Учреждениях согласно приложению № 3 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ»

**Порядок исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к окладу,  
должностному окладу, ставке за выслугу лет**

1.1. В стаж работы засчитывается:

а) время работы в Учреждении;  
б) время службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации; время службы в Вооруженных силах СССР, время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию образования не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

в) время работы в организациях образования в период учебы студентам педагогических высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в организациях образования;

г) работникам организаций образования при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет: время работы на выборных должностях в органах законодательной исполнительной власти и профсоюзных органах; время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) время работы в органах исполнительной власти всех уровней, организациях (учреждениях) на идентичных должностях (профессиях), а также должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности организации или отвечающих функционалу занимаемой в организации должности.

2.1. Педагогическим работникам при исчислении стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет учитывается стаж педагогической работы, в который засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте «а» пункта 2 Порядка исчисления стажа для установления

повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет (далее – Порядок);

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

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4.1. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

-мастерам производственного обучения;

-педагогам дополнительного образования;

-педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

-педагогам-психологам;

-педагогам-библиотекарям;

-методистам;

-педагогическим работникам профессиональных образовательных Учреждений (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных; преподавателям Учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных Учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин профессиональных образовательных Учреждений, учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

6.1. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих

должностях работников имел педагогическое образование или обучался в организации высшего образования, профессиональной образовательной организации педагогического образования.

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

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

8.1. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

9.1. Работникам Учреждений могут быть засчитаны в стаж работы иные периоды работы (службы) в учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности.

10.1. Включение в стаж иных периодов работы производится на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Учреждения создается соответствующая комиссия, по исчислению стажа для установления работникам повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет.

**Перечень организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работников образования (дополнительного профессионального образования) (педагогический стаж)**

Наименование организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные организации (в том числе военные профессиональные организации, военные образовательные организации высшего образования; образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами лабораторий, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие</p>

	дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурные организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь
II. Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	III. 1. Работники, занимающие руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности, связанные с направлением деятельности Организации или отвечающие функционалу занимаемой в Организации должности (профессии). 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, работники, занимающие руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV. Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V. Общежития организаций, предприятий, жилищно-эксплуатационные учреждения, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по

	производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	--

**Примечание:**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в организациях здравоохранения и социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.



### Особенности оплаты труда педагогических работников

1. Порядок оплаты труда за часы педагогической (преподавательской) работы.

1.1. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в МКОУ «Сосновская СОШ» (далее – Учреждение), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

1.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

1.3. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- 10 часов в неделю – директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 50 человек (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентов педагогических училищ, педагогических колледжей); вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 80 человек (в городах и рабочих поселках – до 100 человек);

- 3 часа в день – заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1-2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

1.4. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

2.1. Учителя, преподаватели, в том числе преподаватели педагогических училищ и педагогических колледжей.

2.1.1. Оплата за часы педагогической работы учителей и преподавателей в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ», на объем установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов преподавательской работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется оплата:

- учителей и преподавателей за работу в другой Учреждении (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное Учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению обучающихся на дому в соответствии с медицинским заключением (дистанционном обучении), а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2.1.2. Установленная учителям, преподавателям Учреждения при тарификации оплата за часы педагогической работы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификация проводится раздельно по полугодиям.

2.1.4. Исчисление оплаты учителей за работу по обучению обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения) производится в зависимости от объема их учебной нагрузки два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

2.1.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом.

2.1.6. В учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Оплата за часы преподавательской работы в месяц устанавливается в этом случае путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по Учреждению), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ», на объем нагрузки в неделю, взятой в размере 80 процентов от установленной учебной нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение оплаты за часы педагогической работы не производится.

2.1.7. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется оплата за часы педагогической работы, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

2.1.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям 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 в кружках, производится из расчета оплаты за часы педагогической работы, установленной при тарификации, предшествующей началу

каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

2.1.9. Учителям и преподавателям, поступившим на работу в период летних каникул, оплата за часы педагогической работы до начала учебного года производится из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ».

При этом учебная нагрузка данному работнику устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

3.1. Преподаватели профессиональных образовательных организаций.

3.1.1. До начала учебного года оплата за часы педагогической работы преподавателей Учреждения в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ», за час преподавания, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Должностной оклад, ставка за час преподавания определяется путем деления размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ», на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная оплата за часы педагогической работы выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

3.1.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, оплата за часы педагогической работы в месяц определяется путем умножения должностного оклада, ставки заработной платы за час преподавания на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за часы педагогической работы за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по должностному окладу, ставке заработной платы за час.

3.1.3. Преподавателям, поступившим на работу в период летних каникул, оплата за часы педагогической работы до начала учебного года выплачивается из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ». При этом учебная нагрузка данному работнику устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

3.1.4. При изменении повышающих коэффициентов в связи с увеличением стажа педагогической работы или присвоением квалификационной категории оплата за часы педагогической работы в месяц определяется путем умножения должностного оклада, ставки с учетом измененных повышающих коэффициентов, надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к настоящему Положению, за час преподавания на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

3.1.5. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по должностному окладу, ставке за час преподавания ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет оплаты за часы педагогической работы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

3.1.6. В том случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью оплаты за часы педагогической работы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения оплаты за часы педагогической работы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в профессиональной образовательной организации учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска также не производится.

Установленная при тарификации оплата за часы педагогической работы во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 3.1.5. приложения № 4 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ».

3.1.7. В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада, ставки уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

4.1. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

4.1.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных Учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке, предусмотренном настоящим приложением;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися в заочной форме и обучающимися, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, сверх объема учебной нагрузки, установленной им при тарификации;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в той же или другом Учреждении (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой на основе тарификации;

- при оплате преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

4.1.2. Размер почасовой оплаты указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада, ставки педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ», на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.1.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад, ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.1. Порядок оплаты труда работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся.

5.2. За педагогическими и другими работниками Учреждения при направлении их, по согласованию с руководителем Учреждения, в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в загородных оздоровительных организациях независимо от организационно-правовых форм сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.

5.3. Для работы в лагерях с дневным (круглосуточным) пребыванием детей, создаваемых органами исполнительной власти Тульской области и Учреждениями, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, установленной трудовым договором. В случае привлечения их к работе сверх предусмотренного при тарификации объема учебной нагрузки, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

5.4. Для педагогических и других работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.5. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей - при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском,

помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), установленных Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ» для руководителей структурных подразделений.

5.6. Педагогическим и иным работникам, привлекаемым к проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), установленных Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ».

**Перечень должностей рабочих, имеющих право на повышающий коэффициент  
к окладу за выполнение важных (особо важных)  
и ответственных (особо ответственных) работ**

- 1.1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
- 1.2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате Учреждения такой должности.
- 1.3. Другие рабочие, выполняющие качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6.

**Порядок отнесения муниципальных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности учреждений образования Заокского района**

1.1. Отнесение муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Учреждение) к группам по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленном порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых Учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

1.2. При наличии других показателей, не предусмотренных настоящим порядком, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Учреждениях, суммарное количество баллов может быть увеличено органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

1.3. При установлении группы по оплате труда руководителей Учреждений контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

1.3.1. По дошкольным образовательным организациям – по количеству групп на начало учебного года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Объемный показатель пункта 1 таблицы № 1 при установлении суммы баллов в дошкольных образовательных организациях применяется только в отношении количества детей, обучающихся на основе кратковременного пребывания (кроме обучающихся основного списочного состава).

1.3.2. По общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года.

1.3.3. По организациям дополнительного образования, в т.ч. спортивной направленности, – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в образовательных организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении: путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365:

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

1.4. За всеми типами Учреждений, находящихся на капитальном ремонте или деятельность которых временно приостановлена, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта или приостановки деятельности, но не более чем на один год.

1.5. К объемным показателям деятельности Учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательной организацией: численность работников Учреждения, количество обучающихся, сменность работы образовательной



Организации, наличие структурных подразделений и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Организации.

1.6. Объем деятельности каждого Учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица № 1

Объемные показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
1. Количество обучающихся в Учреждении (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	За каждого обучающегося	0,3
2. Количество работников в Учреждении	За каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1  0,5 1
3. Количество обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа	За каждого обучающегося	0,5
4. Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	За каждого обучающегося	0,5
5. Наличие статуса базового, ресурсного Учреждения, стажировочного площадки, пилотного Учреждения	За каждый вид	10
6. Наличие статуса региональной инновационной площадки		15
7. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
8. Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе государственного образовательного учреждения учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	За каждую единицу	3, но не более 20 за все автотранспортные средства
9. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе государственных образовательных учреждений; в других случаях	30 15
10. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства,	За каждый вид	50

Объемные показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц		
11. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	20
12. Круглосуточное пребывание обучающихся (за исключением обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа)	За каждого обучающегося	0,3
13. Наличие в Учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития и др. структурных подразделений	За каждый вид	20
14. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
15. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе объектов инфраструктуры Учреждения: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования) За каждый вид	За каждый вид	10
16. Наличие классов (групп), перешедших на федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения За каждый класс	За каждый класс	5
17. Наличие групп дошкольного образования в Учреждениях За каждую группу	За каждую группу	10
18. Наличие обучающихся в Учреждении (за исключением организаций дополнительного образования), получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,5
19. Наличие обучающихся, получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги вне данного Учреждения (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,1
20. Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активной деятельности обучающихся (изостудия, театральная студия, комната сказок, зимний сад и др.)	За каждый вид	15
21. Наличие классов (групп), в которых реализуется инклюзивное обучение	За каждый класс	5
22. Наличие классов в общеобразовательной	За каждый класс	5

Объемные показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
организации с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения		
23. Наличие групп продленного дня в общеобразовательной организации	За каждую группу	5
24. Наличие обучающихся по дистанционной форме обучения	За каждого обучающегося	0,5
25. Наличие обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе реализующих ускоренное обучение	За каждого обучающегося	0,5
26. Наличие пребывающих в социальных гостиницах Учреждения	За каждого пребывающего	0,5

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

п/п	Тип и специфика деятельности (специальные наименования) образовательных Учреждений	Группа, к которой образовательная организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации; организации дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Общеобразовательные организации с профильными классами; Учреждения с наличием групп дошкольного образования	свыше 450	до 450	до 300	
3.	Учреждения с классами (группами), реализующими адаптированные образовательные программы; общеобразовательные организации с классами углубленного обучения (в том числе лицей, гимназии); профессиональные образовательные организации	свыше 400	до 400	до 300	
4.	Учреждения, реализующие адаптированные образовательные программы; организации с группами для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения	свыше 350	до 350	до 300	

родителей, и лиц из их числа; общеобразовательные организации с дошкольными группами и группами для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; профессиональные образовательные организации-колледжи				
--	--	--	--	--

**Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для  
определения размеров должностных окладов руководителей Учреждения**

ассистент  
воспитатель  
ведущий научный сотрудник  
главный научный сотрудник  
доцент  
инструктор по труду  
инструктор по физической культуре  
инструктор-методист  
классный воспитатель  
концертмейстер  
логопед  
мастер производственного обучения  
методист  
младший воспитатель  
музыкальный руководитель  
научный сотрудник  
педагог-библиотекарь  
педагог-валеолог  
педагог дополнительного образования  
педагог-организатор  
педагог-психолог  
помощник воспитателя  
психолог  
преподаватель  
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности  
профессор  
руководитель физического воспитания  
социальный педагог  
специалист по учебно-методической работе  
спортсмен-инструктор  
старший (вожатый, методист, воспитатель, мастер, тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования, инструктор-методист, преподаватель, научный сотрудник)  
тренер-преподаватель  
тьютор  
учитель  
учитель-дефектолог  
учитель-логопед.

**Размеры надбавок за специфику работы в организации  
(структурном подразделении)**

п/п	Наименование организаций	Категория работников	Размеры надбавок, %
<b>1. Дошкольные образовательные организации</b>			
1.1	Дошкольные образовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы	Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации	15

– размер надбавки за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении), руководителю устанавливается независимо от количества классов, групп, отделений.

– размер надбавки за специфику работы применяется для лиц, работающих с перерывом рабочего времени более двух часов подряд, пропорционально доле рабочего времени, фактически отработанного в режиме с разрывом.

1.2. Размер надбавки за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении) определяется суммарно по всем основаниям, которые соответствуют специфике деятельности Учреждений.

1.3. Надбавка за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении) устанавливается за фактически отработанное время.

**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель трудового  
коллектива

  
А.А. Ганиева

«15» декабря 2021

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к коллективному договору  
Введено в действие  
Приказом от 15.12.2021 №168  
И.о. директора МКОУ «Сосновская  
СОШ»



В.С. Елизарова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПЛАТАХ И НАДБАВКАХ  
КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Тульской области от 30.09.2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании»;
- Постановлением Правительства Тульской области от 23 мая 2014 г. № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Постановлением администрации муниципального образования Заокский район от 21.08.2014 г. № 1147 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Заокский район, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Соглашением между Министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы;

- Коллективным договором;
- Уставом МКОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано для работников МКОУ в целях

- усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы;
- развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач;
- мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий;

-успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и выполнения дополнительных работ, которые не учитываются при установлении объемных показателей;

1.3.Основанием для стимулирования работников является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива.

1.4.Фонд надбавок и доплат (далее ФНД) устанавливается в размере не менее 25% фонда оплаты труда.

1.5.Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются в полном объеме, независимо от установленной нагрузки и за фактически отработанное время.

1.6.Установление выплат стимулирующего характера работникам МКОУ осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников на текущий финансовый год

1.7.Перечень и размеры выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом нагрузки сотрудника, а также могут быть выражены в абсолютном значении.

## **2.Виды материального стимулирования**

2.1. В целях материального стимулирования работников в МКОУ устанавливаются следующие виды компенсационных и стимулирующих выплат:

-компенсационные выплаты: за расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

-стимулирующие выплаты:

-надбавки;

-доплаты;

-премии;

-персональный повышающий коэффициент;

-установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам устанавливается за эффективность работы.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

2.2.Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, за высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3.Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4.Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности и фиксируется в приказе.

2.5.Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда МКОУ в целом или его структурным подразделением. В МКОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее



особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников МКОУ. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

### **3.Порядок установления доплат, надбавок работникам Учреждения**

3.1.Порядок выплаты надбавок, доплат, премий и материального поощрения работников МКОУ, а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным директором и принятым Общим собранием трудового коллектива.

3.2.Надбавки, доплаты и премиальные выплаты директору МКОУ устанавливается приказом Учредителя в соответствии с трудовым договором.

3.3.Распределение выплат компенсационного и стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца. Компенсационные выплаты и часть выплат стимулирующего характера устанавливаются на определенный период (год, учебный год), но не более одного года. Корректировка конкретной суммы выплат осуществляется ежемесячно в зависимости от размера месячной суммы ФНД.

3.4.Для установления работникам выплат компенсационного и стимулирующего характера создается комиссия по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия). Решение об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера принимает руководитель МКОУ с учетом решения Комиссии.

3.5. Комиссия рассматривает спорные вопросы путём открытого голосования, принимает решение большинством голосов и отражает все решения в протоколе заседания Комиссии.

3.6. На основании протокола Комиссии Директор МКОУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

### **4.Показатели и размеры надбавок, доплат и материального стимулирования. Компенсационные выплаты**

4.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится. Размеры компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются Комиссией.

Размер компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, расширении зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон, трудовым договором с учетом содержания дополнительной работы.

За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника:

	<b>Основание</b>	<b>Размер выплат</b>
4.1.1.	За проверку тетрадей и письменных работ	
	Учителям начальных классов	15% от количества часов;

	Учителям русского языка, литературы и математики	15% от количества часов;
	Учителям иностранных языков	10% от количества часов;
	Учителям химии, физики, биологии, географии, истории, обществознания	5% от количества часов;
4.1.2.	За классное руководство при нормативной наполняемости и пропорционально от фактического количества учащихся.	2000 руб.
4.1.3.	За заведование кабинетом начального обучения, ИЗО, английского языка, русского языка и литературы, математики, истории, биологии, физики, химии, информатики, обслуживающего труда, в том числе технического труда (мастерская), спортивный зал и спортивные раздевалки по следующим критериям:  1.1. соблюдение санитарно-гигиенических норм; 1.2. организация рабочего места учителя; 1.3. соблюдение правил техники безопасности; 1.4. методическое обеспечение в соответствии с требованиями государственного стандарта	10% от должностного оклада
4.1.4.	Руководителю: - РМО -ШМО	10% от должностного оклада  5% от должностного оклада.
4.1.5.	Председателю первичной профсоюзной организации за регулирование социальных отношений, подготовку коллективных договоров и участие в работе профсоюзных комиссий	10% от должностного оклада
4.1.6.	Надбавка работникам, имеющим почетные звания СССР, РСФСР, РФ (заслуженный, народный), отраслевыми знаками «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования»	20% от должностного оклада
4.1.7.	За сопровождение школьников при организации подвоза к месту учебы и обратно	10%-50% от должностного оклада, в зависимости от количества поездок
4.1.8.	За работу с детьми, находящимися в социально-опасном положении	до 10% от должностного оклада

4.1.9.	Обучение на дому	10% от учебных часов;
4.1.10.	За выполнение режимных моментов в 1 классе	до 10% от должностного оклада
4.1.11.	За работу с детьми ОВЗ	До 50% от должностного оклада
4.1.12.	Ответственному за организацию охраны труда и техники безопасности в школе	До 100% от должностного оклада
4.1.13.	За выпуск школьной газеты	до 20% от должностного оклада
4.1.14.	За заведывание школьным музеем	до 20% от должностного оклада
4.1.15.	За ведение воинского учета	до 20% от должностного оклада
4.1.16.	За сопровождение школьной службы примирения	до 50% от должностного оклада
4.1.17.	За исполнение обязанностей контрактного управляющего	До 100% от должностного оклада
4.1.18.	За работу с одаренными детьми	До 20 % от должностного оклада

4.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, за высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному окладу.

4.2.1. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

4.3. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень надбавок и доплат для различных категорий работников МКОУ.

	Основания для установления надбавок и доплат	Размер надбавок и доплат
<b>Педагогические работники</b>		

4.3.1.	Позитивные результаты по учебным предметам и внеурочной деятельности обучающихся: подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций и спортивных соревнований различного уровня	- к школьным: 10% от должностного оклада; - к районным: 25% от должностного оклада; - к областным: 30% от должностного оклада; - к межрегиональным: 35% от должностного оклада
4.3.2	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительных причин; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций (по итогам полугодия, года) по представлению заместителя директора по воспитательной работе	до 50% от должностного оклада
4.3.3.	Активное участие в работе методических объединений, творческих групп, проведение открытых занятий	до 100% от должностного оклада
4.3.4.	За заведование пришкольным участком	до 100% от должностного оклада (апрель-октябрь)
4.3.5.	За выполнение обязанностей наставника по оказанию методической помощи молодым специалистам	10% от должностного оклада
4.3.6.	Исполняющему обязанности начальника пришкольного оздоровительного лагеря за интенсивность в период работы лагеря.	до 100% от должностного оклада
4.3.7.	За работу по организации подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, получающих образование в семейной форме	10% предмет-ученик от должностного оклада
4.3.8.	За профориентационную работу	до 100% от должностного оклада
4.3.9.	За бесперебойную работу и сохранность спортивной площадки	до 100% от должностного оклада
4.3.10.	За высокие показатели государственной итоговой аттестации учащихся выше средние районных показателей выше уровня средние областных показателей	до 50% от должностного оклада до 100% от должностного оклада
4.3.11.	За организацию и проведение мероприятий и занятий, повышающих авторитет и имидж МКОУ у общественности, обучающихся и родителей	до 100% от должностного оклада

4.3.12.	Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	до 100% от должностного оклада
4.3.13.	Организацию и качественное руководство творческой группой педагогов	до 50% от должностного оклада
4.3.14.	Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения	до 100% от должностного оклада
4.3.15.	Обеспечение стабильности и повышения качества обучения	до 100% от должностного оклада
4.3.16.	Использование здоровьесберегающих технологий	до 100% от должностного оклада
4.3.17.	Молодым воспитателям с низкими разрядами оплаты труда	до 50% от должностного оклада
4.3.19.	За техническое обслуживание внутренней системы теплоснабжения	До 20 % от должностного оклада
4.3.20.	Сохранность контингента, снижение пропусков посещения детьми ОУ без уважительных причин	до 50% от должностного оклада
4.3.21.	Самостоятельную разработку сценариев праздников, вечеров развлечений, досугов, внеклассных мероприятий	до 100% от должностного оклада
4.3.22.	Активное участие в проведении массовых мероприятий в летний оздоровительный период	до 100% от должностного оклада
4.3.23.	За эффективную работу с родителями (отсутствие задолженности по родительским взносам)	до 50% от должностного оклада
4.3.24.	За составление и сопровождение учебного расписания	до 50% от должностного оклада
4.3.25.	Предприимчивость и оперативность в совершенствовании материально-технического обеспечения МКОУ	до 100% от должностного оклада
4.3.26.	Интенсивность труда и расширение зоны обслуживания	до 100% от должностного оклада
4.3.27.	Своевременное и качественное оформление документации	до 100% от должностного оклада
4.3.28.	Соблюдение сроков реализации продуктов	до 100% от должностного оклада
4.3.29.	Соблюдение оптимальных условий хранения продуктов питания	до 100% от должностного оклада

4.3.30.	Сложность и напряженность в работе, связанные с переборами в подаче воды и электроэнергии	до 100% от должностного оклада
4.3.31.	Эффективное и инициативное взаимодействие с педагогами и специалистами МКОУ	до 100% от должностного оклада
4.3.32.	Ведение документации по пожарной безопасности и безопасности труда	до 100% от должностного оклада
4.3.33.	За безаварийную эксплуатацию ТС	до 100% от должностного оклада
	Ведение протоколов педагогических советов, общих собраний, родительских собраний, собраний трудового коллектива	до 50% от должностного оклада

4.4. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемой работы;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

4.4.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

-достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

-своевременность и полноту подготовки отчетности.

4.4.2. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;

- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью МКОУ.

4.4.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

-интенсивность и напряженность работы (количество проведенных мероприятий и пр.);

-обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб МКОУ;

-организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета МКОУ;

-непосредственное участие в реализации национальных проектов.

4.4.4. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МКОУ, ко дню рождения выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.4.5. Единовременное премирование работников МКДОУ проводится при наличии средств в ФНД.

Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МКДОУ;

- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

- отсутствие случаев травматизма обучающихся;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Премии		
4.4.1.	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)  За участие в массовых мероприятиях (комиссии МКОУ, участие и проведение праздников, концертов и т.д.)	до 3 должностных окладов
4.4.2.	За качество выполняемых работ	до 3 должностных окладов
4.4.3.	За интенсивность и высокие результаты работы	до 3 должностных окладов
4.4.4.	К юбилеям (25,30,35,40,45,50,55,60,65,70 лет)	до 3 должностных окладов

### 5. Показатели, влияющие на уменьшение размера компенсационных и стимулирующих выплат

5.1. Размер компенсационных и стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листа нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МКОУ,

- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

- частично за нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- полностью или частично нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- полностью или частично за нарушения педагогической этики;
- полностью или частично за халатные отношения к сохранности материально – технической базы;
- полностью или частично при отсутствии результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации);
- полностью или частично при некачественном приготовлении пищи;
- полностью или частично при несвоевременном обеспечении продуктами, сдачи тары и списания имущества;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

5.2. Стимулирующие выплаты работнику не выплачиваются полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества МКОУ;
- систематического нарушения этики;
- недобросовестном отношении к работе.

5.3. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

5.4. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.


## **6. Заключительные положения**

6.1. Все выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в пределах установленного ФНД.

6.2. В отдельных случаях Директор МКОУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор МКОУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.



**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель трудового  
коллектива  
 А.А. Ганиева

«15» декабря 2021 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к коллективному договору  
Введено в действие  
Приказом от 15.12.2021 №168  
и.о. директора МКОУ «Сосновская  
СОШ»  
  
В.С. Елизарова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ, УСЛОВИЯХ, РАЗМЕРАХ И  
ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПЕРСОНАЛЬНОГО  
ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ» и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников учреждения.

1.2. Персональный повышающий коэффициент работника учреждения характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень его участия в реализации уставных задач учреждения.

1.3. Целью установления персонального повышающего коэффициента является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономическая защита работников.

1.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:

- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

1.5. Решение об установлении размера персональных повышающих коэффициентов принимается директором образовательного учреждения в отношении конкретного работника по согласованию с комиссией по установлению персонального повышающего коэффициента.

1.6. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен на учебный год, квартал, месяц.

Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к должностным окладам (ставкам заработной платы), минимальным окладам (должностным окладам) осуществляются в пределах фонда оплаты труда МКОУ «Сосновская СОШ», утвержденного на соответствующий финансовый год.

**2. Порядок установления персонального  
повышающего коэффициента**

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

2.2. Перечень оснований для установления персонального повышающего коэффициента:

Категории работников	Перечень оснований для установления персонального повышающего коэффициента	Размер персонального повышающего коэффициента
<b>Педагогические работники</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их уровня: областной; районный (городской) уровень</li><li>- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;</li><li>- индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, а также отстающими в усвоении учебного материала;</li><li>- снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;</li><li>- участие и достижения работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках;</li><li>- разработка и внедрение авторских программ, элективных курсов и др.;</li><li>- организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье;</li><li>- применение в работе современных педагогических форм и методов обучения;</li><li>- применение в работе современных форм и методов организации труда;</li><li>- реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками;</li><li>- проявление творческих идей в области педагогической деятельности;</li><li>- за личные деловые качества работника;</li><li>- за высокий уровень исполнительской дисциплины;</li><li>- наличие методических разработок;</li></ul>	<b>от 0,1 до 3,0</b>
<b>Служащие</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;</li><li>- отсутствие замечаний со стороны проверяющих за соблюдение ТБ, ПБ, электробезопасности, антитеррористической защищенности;</li><li>- своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др.;</li><li>- знание систематизации, учета и ведение правовой</li></ul>	



	<p>исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за обработку входящей информации в бумажном и электронном виде</li> </ul>	
<p><b>Обслуживающий персонал</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в ремонтных работах;</li> <li>- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</li> <li>- качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой; <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;</li> </ul> </li> <li>- обеспечение сохранности имущества школы;</li> <li>- обеспечение бесперебойной работы учебного и технологического оборудования;</li> <li>- высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ;</li> <li>- обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений в соответствии с нормами СанПиНа; <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение внеплановых генеральных уборок, благоустройство территории;</li> <li>- проведение работ по обрезке зеленых насаждений, покос травы, полив и др.;</li> <li>- проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели учебных и вспомогательных помещений.</li> </ul> </li> <li>- опыт работы и личные деловые качества работника;</li> <li>- за высокий уровень исполнительской дисциплины;</li> </ul>	<p>от 0,1 до 3,0</p>

### 3. Заключительные положения

3.1. Коэффициенты не применяются по истечении срока их действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

3.2. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и директором.

3.3. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и директором, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель трудового коллектива

 А.А. Ганиева

« 15 » декабря 2021 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к коллективному договору

Введено в действие

Приказом №168 от 15.12.2021

И.о. директора МКОУ «Сосновская  
СОШ»

 В.С. Елизарова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи сотрудникам МКОУ «Сосновская СОШ» (далее по тексту - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.
- 1.5. Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.
- 1.6. Материальная помощь оказывается всем сотрудникам учреждения без исключения, включая работников, находящихся в декретном отпуске и в длительном /до одного года / отпуске.

2. Основания и размеры материальной помощи:

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

2.1. Смерть близких родственников.

Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 3 окладов.

2.2. Свадьба.

Под свадьбой понимается заключение официального первого брака сотрудником в возрасте до 30-ти лет вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу.

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 3 окладов.

2.3. Рождение ребенка.

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 3 окладов.

2.4. В связи с тяжелым материальным положением.

Под тяжелым материальным положением в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются случаи:

- утраты или повреждения имущества в результате пожара, наводнения, стихийного бедствия, хищения, кражи личного имущества и других непредвиденных обстоятельствах, резко ухудшающих материальное положение, о чем должны свидетельствовать соответствующие справки.
- получения тяжелой травмы, нахождения на длительном листе нетрудоспособности, в случае продолжительной болезни, стационарного (не менее 10 дней) или амбулаторного лечения;
- наличия тяжелого (хронического) заболевания и др.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 3 окладов.

2.5. Оплата дорогостоящего лечения.

Под дорогостоящим лечением в смысле, придаваемом данным Положением, понимается лечение сотрудников на платной основе.

- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 3 окладов.
- 2.6. Юбилерам 50-ти, 55-ти, 60-ти, 65-ти и 70 летнего возраста.
- По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 3 окладов.
- 2.7. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.
  
- 3. Порядок выплаты материальной помощи:
  - 3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в п. 2. выплачивается на основании личного заявления сотрудника.
  - 3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении, копия паспорта, листки нетрудоспособности, оригиналы платежных документов об оплате лечения и т.д.
  - 3.3. Заявление пишется на имя директора Учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.
  
- 4. Основания для отказа в предоставлении материальной помощи.  
Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи работникам является:
  - 1. Непредставление, либо неполное представление, работником полного перечня документов согласно п. 3 настоящего Положения.
  - 2. Отсутствие обоснованной экономии фонда оплаты труда в подведомственном Учреждении.