

**Изменения
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 6 с. ОКТЯБРЬСКОГО»**

От работодателя

Директор МКОУ СОШ
№ 6 с. Октябрьского
 Н.В. Шербакова



От работников

Председатель первичной
профессиональной организации
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского
 О.В. Водогрецкая



Изменения и дополнения к Коллективному договору прошли
уведомительную регистрацию в органе по труду
ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»

Регистрационный № _____
Заведующий сектором _____



от « февраля 2022 г

Кошелева С.А.

Выписка из протокола № 1

профсоюзного собрания МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского
от 7 февраля 2022 года

Повестка дня

1. О внесении изменений в штатное расписание
2. О внесении изменений в коллективный договор МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского

Слушали – директора школы Щербакову Н.В., о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на 2022 год,
- главного бухгалтера - Жамбекову Н.П. – о внесении изменений в штатное расписание

Решили:

1. В разделе 5 «Условия и охрана труда»

п.5.2. изложить в следующей редакции: «Выделить на мероприятия по охране труда в 2022 году материальные средства в сумме 160 000 руб. (Ст.226 ТК РФ).

2. Внести изменения в

- **Приложение 1** «Положение о порядке формирования и распределения фонда оплаты и расчета заработной платы работников МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского»
- **Приложение 2** «Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- **Приложение 3** «Положение о доплатах и надбавках»
- **Приложение 4** «Положение о порядке установления и распределения выплат стимулирующего характера»
- **Приложение 5** «Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом по охране труда МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского на 2022 год»
- **Приложение 7** «Перечень профессий для прохождения медосмотра»
- **Приложение 8** «Штатное расписание МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского на 2022 год.»
- **Приложение 8А** «Тарификационный список работников учреждения на 1 января 2022 г»
- **Приложение 8 Б** «Свод заработной платы»
- **Приложение 10** «График отпусков на 2022 год»
- **Приложение 14** «Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке по условиям труда на 2022 год»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К коллективному договору

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от «10» 01 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ СОШ № 6
с. Октябрьского
от «12» 01 2022г. № 3-ОД

Щербакова Н.В.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
школы
Протокол № 1
от «10» 01 2022г.

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом
школы
Протокол № 1
от «10» 01 2022г.

Белоусовская О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования и распределения фонда оплаты и расчета заработной платы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского» (МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского) Майского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Правовым основанием введения новой системы оплаты труда работников МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского Кабардино-Балкарской Республики (далее – ОУ) являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 144);
- Закон Российской Федерации «Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, часть 2 статьи 26.14»;
- постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики «О методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников общеобразовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» от 23.12.2013, № 330-ПП (с изменениями и дополнениями);
- постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05.09.2013 г № 247 «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» (с изменениями и дополнениями);
- постановление главы администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики «О методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета

заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений Майского муниципального района» от 20.01.2014 г № 7 (с изменениями и дополнениями);

- Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Майского муниципального района, утвержденное постановлением главы местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 07.10.2013 г №345 (с изменениями и дополнениями);

Система оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления.

I. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется на текущий финансовый год и определяется в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом и поправочным коэффициентом для данного общеобразовательного учреждения.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times П \times У \quad (1),$$

где

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

П - поправочный коэффициент для данного общеобразовательного учреждения

У - количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

II. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТоусостоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} \quad (3)$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш} \quad (4),$$

где

ш - стимулирующая доля ФОТоу

Значение **ш** определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно, диапазон - от 20 до 40 процентов.

Доля стимулирующего фонда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя, воспитатели дошкольных групп), должна составить не менее 70 процентов в общем фонде стимулирования.

3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели), педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (воспитатели дошкольных групп, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.), и младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТпоп} + \text{ФОТмоп} + \text{ФОТкомп} \quad (5),$$

где

ФОТауп - фонд оплаты труда работников административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТпоп - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

ФОТкомп - фонд оплаты труда педагогических работников на компенсацию расходов за книгоиздательскую продукцию;

ФОТмоп - фонд оплаты труда работников младшего обслуживающего персонала.

4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп} \quad (6),$$

где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем ФОТ.

Рекомендуемое значение **пп** – не менее 70 процентов. Значение или

диапазон пп определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

Объем фонда оплаты труда педагогических работников на компенсацию расходов за книгоиздательскую продукцию (ФОТкомп) определяется по формуле:

$$\text{ФОТкомп} = p \times n$$

где

p – ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам общеобразовательного учреждения на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий из расчета 100 рублей на одного педагогического работника;

n – количество педагогических работников общеобразовательного учреждения.

5. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании **трудовых договоров** между руководителем учреждения и работниками.

III. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

6. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс} \quad (7).$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times c \quad (8),$$

где

c - доля специальной части ФОТпп.

Значение c устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Рекомендуемое значение c - до 35 процентов.

7. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии и за квалификационную категорию педагога).

Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}} \text{ (9)}.$$

Примерное соотношение ФОТ_{аз} и ФОТ_{нз} – 85 и 15 процентов соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТ_{нз} определяются самим общеобразовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

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

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается каждым общеобразовательным учреждением самостоятельно всентябре(и январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по формуле:

ФОТ_{аз} х 34

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52} \quad (10),$$

где

Стп - стоимость одного ученико-часа;

52- количество недель в календарном году;

34- количество недель в учебном году;

ФОТ_{аз} - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a₁ - количество обучающихся в первых классах;

a₂ - количество обучающихся во вторых классах;

a₃- количество обучающихся в третьих классах;

a₁₁ - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v₁ - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v₂ - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v₃ - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v₁₁ - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

8. В стоимости ученика-часа учтены повышающие коэффициенты за работу в сельской местности, районных центрах и в отдаленных горных районах Кабардино-Балкарской Республики.

9. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

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

10. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТ_с), формируется по фактической

потребности и включает в себя:

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного общеобразовательного учреждения;

повышающие коэффициенты за работу в классах профильного, предпрофильного, коррекционного обучения, а также индивидуального обучения детей на дому;

повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагога. Доля – до 15 процентов ФОТпп.

IV. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

11. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпр} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Чаз} \times \text{Кпр} \times \text{Кгр} \times \text{Кзв} \times \text{Коб} \times \text{А} + \text{Днз} + \text{Пр} \quad (11),$$

где

Зпр– заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

Н– количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз– количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Кпр– повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного общеобразовательного учреждения может определяться по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма;

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Расчет повышающего коэффициента сложности по предмету производится в зависимости от уровня сложности, который рассчитывается путем суммирования рейтинговых баллов по следующим критериям:

а) участие предмета в ЕГЭ (обязательный предмет - 2 балла, по выбору - 1 балл, не принимает участие - 0 баллов);

б) сложность в подготовке к занятиям:

1 балл – литература, история, обществознание, география (большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества источников);

в) дополнительная нагрузка при подготовке лабораторного, демонстрационного оборудования к урокам:

1 балл – химия, биология, физика;

г) неблагоприятные условия для здоровья педагога:

1 балл – химия, информатика и другие;

д) дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма:

2 балла – родной язык и литература, иностранные языки.

Сложение рейтинговых баллов по каждому предмету дает суммарный рейтинговый балл, а затем рейтинговые места - от 1 до 4, которые и являются уровнями сложности.

Соответственно каждому уровню сложности устанавливается повышающий коэффициент от 1 до 1,15 в соответствии со следующей таблицей:

Суммарный рейтинговый балл	Уровень сложности	Повышающий коэффициент
3	1	1,15
2	2	1,1
1	3	1,05
0	4	1

К_{гр} – коэффициент, учитывающий деление класса на группы в соответствии с **Типовым положением** об общеобразовательном учреждении и уставом школы при обучении отдельных предметов (иностранные языки, родные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, устанавливаемый в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на 2 группы, а также применяется в коррекционных классах (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 2, не может превышать численность учащихся в классе);

3 – если класс делится на 3 и более группы при изучении родных языков (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 3, не может превышать численность учащихся в классе);

4 – если численность учащихся при изучении родных языков в подгруппах меньше 8 человек (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 4, не может превышать численность учащихся в классе);

К_{зв} - повышающий коэффициент за ученые степени «доктор наук», «кандидат наук», который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень «доктор наук»;

1,1 – за ученую степень «кандидат наук».

Повышающий коэффициент к окладу за ученые степени «кандидат наук» и «доктор наук» устанавливается только в том случае, когда работа осуществляется непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

Коб - повышающий коэффициент за работу в классах профильного, предпрофильного, лицейного, гимназического, углубленного, коррекционного обучения, а также индивидуального обучения на дому, устанавливаемый в диапазоне 1,2-1,4 в соответствии с реализуемой программой.

А– повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливаемый в следующих размерах:

1,2– для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1– для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05– для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Днз– доплата за неаудиторную занятость.

Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам производятся по всем установленным общеобразовательным учреждениям видам неаудиторной деятельности, включая консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами, осуществление функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и их размеры определяются самостоятельно;

Пр - стимулирующие выплаты, осуществляемые в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

12. В случае преподавания педагогом нескольких предметов в разных классах, его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

V. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

13. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя **поощрительные** выплаты по результатам труда (премии).

14. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТоу производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

15. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения и (или) коллективными договорами (положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения).

16. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с разрабатываемыми им распорядительными документами.

17. Работникам общеобразовательных учреждений (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

VI. Расчет заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения

18. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Порядком установления размера должностного оклада руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Майского муниципального района, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Придельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется МУ «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

19. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

20. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.».

VII. Оплата труда учителей, замещающих разовые часы

20. Оплата труда учителей, замещающих разовые часы, производится исходя из расчета аудиторной и специальной частей базового фонда оплаты труда.

Если замещение продолжается свыше 2 месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

VIII. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников муниципальных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам

21. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих

21.1 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	дворник, садовник, сторож, уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий по кухне, рабочий по обслуживанию здания	2930-3220

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - до 1,8.

21.2 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Повар, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3140-3450
4 квалификационный уровень	Водитель	3670-4030

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» - до 1,9.

21.3 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	3550-3900
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	3820-4200
3 квалификационный уровень	шеф-повар	4050-4450

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - до 2,0.

21.4 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер	3770-4150
3 квалификационный уровень	Механик	4270-4690

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ

«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - до 2,1.

22. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования

22.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
	помощник воспитателя	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - до 1,6.

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму	5205
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 1,6.

22.3 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8100
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог - организатор	8350
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, методист	8580
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, педагог-библиотекарь	8830

онный уровень		
---------------	--	--

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 1,80.

23. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии

23.1 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	библиотекарь	3900

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 2,6.

IX. Порядок утверждения штатного расписания образовательных учреждений

24. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем по согласованию с вышестоящим муниципальным органом управления в сфере образования, в ведении которого находится учреждение.

25. Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

26. Оклады по другим должностям устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.

27. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией учреждения.

X. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

28. Минимальные размеры окладов (ставок) работников несоответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Положением об оплате труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы;

повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук», за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, за работу в сельской местности и в районном центре, водителям «за классность».

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также с учетом индексации базовых окладов. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Коэффициенты к окладам стимулирующего характера будут применяться для реализации положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Майского муниципального района на 2012-2018 годы, утвержденной постановлением местной администрации Майского муниципального района от 15 февраля 2013 года № 49 и Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы Майского муниципального района, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденный распоряжением местной администрации Майского муниципального района от 24 мая 2013 года № 205.

Повышающие коэффициенты по должности также будут применяться для поэтапного повышения средней заработной платы работников образовательных учреждений до размеров средней заработной платы Кабардино-Балкарской Республики и в сроки, определенные Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в пределах выделяемых средств на указанные цели.

29. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы, специфики работы с учетом возрастных особенностей детей.

Должностной оклад определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу по

занимаемой должности образует должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

30. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

31. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

1,05 - за вторую квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

32. Работникам учреждений (в том числе руководителям) за наличие ученых степеней устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:

1,2 - за ученую степень «доктор наук»; 1,1 - за ученую степень «кандидат наук».

Повышающий коэффициент к окладу за присвоение ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук» устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию и присвоение ученой степени не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

33. Специалистам учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается надбавка в размере 25 процентов к должностным окладам.

34. Установление надбавок за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

35. Водителям автомобилей учреждений может быть установлен повышающий коэффициент к окладу «за классность» или категорию.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям:

водителям, имеющим категорию «D», - 1,15;

водителям, имеющим категорию «E», - 1,25.

36. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

XI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

37. Работникам учреждений устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не определено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

38. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со **статьей 147** Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка).

39. Работникам учреждений устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

доплата за проверку письменных работ - в размере до 15 процентов (пропорционально учебной нагрузке);

доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями) - в размере до 15 процентов;

доплата за классное руководство - до 20 процентов.

Согласно Постановления Правительства РФ от 04.04.2020 №448 устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000,00 рублей.

40. Доплата за **совмещение профессий (должностей)**, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных 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**.

41. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного

законодательством **минимального размера оплаты труда**.

42. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с **Положением** о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях, утвержденным **приказом** Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

43. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

44. Работникам за работу с 22 до 6 часов (**ночное время**) (Ст. 96 ТК РФ) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

45. Повышенная оплата за **работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. (Ст. 153 ТК РФ)

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

46. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы начисляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со **статьей 152** Трудового кодекса Российской Федерации.

47. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

ХII. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

48. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений образования в соответствии с критериями оценки

эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденных его руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников). Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

- надбавка за высокое качество работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

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

- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;

- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

49. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

50. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

51. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

52. Работникам учреждений (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

ХIII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения

53. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым в установленном порядке, и составляет не более 2 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей казенных учреждений с учетом стимулирующих и компенсационных выплат и средней заработной платы работников учреждений с учетом стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается руководителем органа управления образования местной администрации Майского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников казенных учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.»

54. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

55. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

56. Порядок выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается Учредителем.

57. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с **разделом VI** настоящего Положения.

58. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

XIV. Формирование фонда оплаты труда

59. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного

учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

60. Фонд оплаты труда в учреждении состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

61. Формирование фонда оплаты труда работников производится на основании штатного расписания учреждения согласно **разделу III** настоящего Положения.

62. При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
б) оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

63. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

64. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

65. При оптимизации структуры и численности работников учреждений лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений системы образования не уменьшаются.

66. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.

67. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в **Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих** и **Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих**, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании учреждения предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных **Трудовым кодексом** Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

XV. Другие вопросы оплаты труда

68. Норма рабочего времени работников учреждений устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных **трудовым договором**. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

70. Если в организации в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность **рабочего времени**, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно **приложению № 1** к настоящему Положению.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

XVI. Гарантии по оплате труда

71. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

К перечню должностей основного персонала относятся преподаватель, мастер производственного обучения, учитель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, тренер-преподаватель, концертмейстер, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, тьютор, специалист (ресурсные центры, центры дистанционного обучения, центр мониторинга и статистики образования и т.д.).

72. Контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников и его расходованием осуществляется Управлением образования местной администрации Майского муниципального района.

73. Главный распорядитель средств местного бюджета локальным правовым актом устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала не более 25 процентов в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (с учетом типа учреждений), а также устанавливает соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке формирования и
распределения фонда оплаты труда и
расчета заработной платы работников
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Водопреская О.В.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ СОШ № 6
с. Октябрьского
Щербакowa Н.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПЛАТАХ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ НАГРУЗКУ**

1. Настоящий Порядок определяет перечень видов деятельности, осуществляемой педагогическими работниками МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского (далее – ОУ) во внеурочное время, и механизм расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников.

2. Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается приказом директора ОУ в соответствии с настоящим Порядком.

3. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не менее 15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

4. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

5. Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности, проранжированные в баллах (1 балл – 1 час недельной нагрузки):

№	Наименование показателей	Кол-во баллов	Недельная часовая нагрузка
1	Руководство предметными кафедрами, методическими объединениями школы	8	8 ч.
	Руководство методическими объединениями района	4	4ч.
2	Обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем (при отсутствии в штатном расписании должности лаборанта)	8	8 ч.
3	Внеурочная деятельность по предмету (кружки, клубы, студии и т.д.)	30	30 ч.
4	Сопровождение сайта школы, интернет	7	7 ч.

№	Наименование показателей	Кол-во баллов	Недельная часовая нагрузка
5	За проверку тетрадей	23	23 ч
6	Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	1	1 ч.
7	За работу неосвобожденного председателя ПК	2	2 ч

6. Размер доплаты за неаудиторную занятость педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$D_{пз} = K \times k, \text{ где}$$

$D_{пз}$ – размер доплаты;

K – количество баллов, набранных педагогическим работником;

k – денежный вес 1 балла, который определяется расчетным путем по следующей формуле:

$k = \Phi O T_{пз}$: общая сумма баллов, набранных педагогическими работниками.

7. Оценка показателей неаудиторной занятости педагогических работников производится по распорядительному и заявительному принципу по балльной системе.

8. Распределение неаудиторной нагрузки педагогическим работникам осуществляется с их согласия специальной комиссией, создаваемой приказом директора ОУ. В состав комиссии входят члены администрации ОУ, профсоюзного комитета, бухгалтерские работники, члены Управляющего совета.

9. Комиссия:

- рассматривает предложения по выбору видов неаудиторной занятости, представленные директором ОУ и педагогическими работниками;

- утверждает перечень показателей неаудиторной занятости и количество баллов по каждому работнику, который подписывается всеми членами комиссии;

- формирует предложения о размерах доплат за неаудиторную занятость, которые оформляются итоговым протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии.

10. Директор ОУ на основании итогового протокола комиссии издает приказ об установлении доплат за неаудиторную занятость педагогическим работникам на учебный год.

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от « 10 » 01 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №6
с.Октябрьского
Н.В. Щербакова
Приказ № 3-ОД
от 10.01 2022

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом

ПРОФСОЮЗНАЯ
ОТДЕЛЕНИЯ
Протокол № 1
от 10.01 2022
Водяницкая О.В.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МКОУ СОШ № 6 с.Октябрьского
Протокол № 1
от 10.01 2022

УТВЕРЖДАЮ

Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 с.Октябрьского»

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха, и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 декабря 2020 года № 28;

Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с.Октябрьского» (далее по тексту – Устав).

Настоящие Правила являются локальным актом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 с.Октябрьского» (далее по тексту – ОУ), регулирующим организацию работы всего трудового коллектива ОУ, рациональное использование рабочего времени, трудовую дисциплину и создание комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим Трудовым Кодексом, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

Трудовой договор (контракт) между работником и ОУ заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора ОУ. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных Трудовым Кодексом. Приказ объявляется работнику под роспись.

При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация ОУ требует у поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку на бумажном носителе, если не перешел на электронную, (в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ) (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – военный билет);

документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, выдаваемое поликлиникой по месту жительства (медицинская книжка);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, копия свидетельства о присвоении ИНН;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

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

При приеме работника или переводе его в установленном порядке, администрация ОУ знакомит его со следующими документами:

уставом ОУ;

коллективным договором;

настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными требованиями (инструкциями);

приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Проводит вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в соответствующих журналах, а также информирует об условиях труда и его оплате.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

На всех работников ведутся трудовые книжки на бумажном носителе или в форме электронного документа.

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ОУ.

Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 74 ТК РФ).

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

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

В соответствии с настоящим Кодексом работники могут заключить трудовой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 80 ТК РФ.

Увольнение в связи сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и получения предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ОУ.

Работник может быть уволен за систематическое неиспользование трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ):

прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ);

появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК РФ);

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (п. 8, ст. 81 ТК РФ).

В день увольнения администрация ОУ производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные обязанности и права работников

Работники МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского имеют право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда без дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- на отдых, который гарантируется федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отдельных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категории работников;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на досудебную и судебную защиту своих прав и квалифицированную юридическую помощь;
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через 10 лет непрерывной работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (Закон РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ст.47, п.5, п.п. 4);
- на ежемесячную денежную компенсацию (для педагогических работников) в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (ПС РФ, Закон РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47, п. 5, п.п.7);
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного разделов программы;
- на творчество, инициативу;
- на избрание в органы самоуправления;
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей, родителей;
- на обращение при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на совмещение профессий (должностей);
- на получение рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами, и оборудования;
- на три оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем, на основании личного заявления работника и предоставления справки о прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) (ст. 8, 22, 41 ТК РФ).

4.2 Работники МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации». Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка. Требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Минобробразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобробразования

РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- следить за посещаемостью детей своей группы, класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, директору;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях НШДС и на детских прогулочных участках;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении НШДС;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке НШДС под непосредственным руководством врача, медсестры, ст. воспитателя, заместителя директора по УВР;
- работать в тесном контакте со вторым воспитателем, помощником воспитателя в группе, техническим персоналом в классе;
- четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести дневник наблюдений за детьми во время, до и после занятий, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников и обучающихся МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского.

4. Обязанности администрации

Администрация ОУ обязана:

организовать труд педагогов и других работников ОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;

закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы;

сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год;

обеспечить здоровые и безопасные условия труда для обучения и воспитания, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

осуществлять контроль качества образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, внеклассных мероприятий, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ).

Установить сроки выплаты заработной платы в ОУ:

30 (31) число – срок выплаты заработной платы за прошедший отработанный месяц;

15 число – срок выплаты заработной платы за текущий месяц.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст.142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или)

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

Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, СП.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за две недели до наступления календарного года, компенсировать праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.

Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) три оплачиваемых дня отдыха с возможностью его присоединения к очередному оплачиваемому отпуску по желанию работника или использования его отдельно в удобное для работника время, согласованное с директором (п.4 ст.1 Закона РК от 22.07.2021 №2585-ЗРК) (статья 53 ТК РФ; ст. 8, 22, 41 ТК, пункт 5 статьи 11 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности).

Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ОУ.

Организовать горячее питание для учащихся и работников ОУ.

5. Рабочее время

В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, для педагогических работников

устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Режим работы утверждается директором ОУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Работа в выходные дни, установленные для работников графиками запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства работников во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом СП 2.4.3648-20, наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Администрация ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на четверть и утверждается директором ОУ по согласованию с профсоюзным органом.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в ОУ они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов,

собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций от 40 минут до полутора часов.

Учитель обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной (ыми) инструкцией (иями);

соблюдать требования Устава ОУ, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, требования по охране труда и пожарной безопасности, трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу ОУ;

проходить в установленном порядке обязательные медицинские периодические осмотры и профессиональную гигиеническую подготовку в порядке, установленном законодательством за счет средств работодателя;

незамедлительно сообщить директору ОУ или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников ОУ, сохранности школьного имущества;

проводить замещение уроков по приказу ОУ, в случае временной нетрудоспособности, отпуска и иного отсутствия на рабочем месте основного сотрудника;

исполнять обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

уведомлять работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

в письменной форме уведомлять Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

соблюдать требования законодательства по обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);

предоставлять Работодателю в случае изменения своих персональных данных документы, в которых были внесены изменения до 30 числа следующего месяца;

информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;

осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу материальных ценностей ОУ вновь назначенному работнику или руководителю в соответствии с договором о материальной ответственности; выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством РФ;

иметь поурочные планы (конспекты) на каждый учебный час, включая классные часы;

иметь рабочую(ие) программу(ы) по предмету, курсу к первому дню каждого учебного года;

выполнять приказы и распоряжения директора ОУ и вышестоящих органов управления в сфере образования. При несогласии с приказом может его обжаловать в комиссии по трудовым спорам.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз на начало учебного года.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной и внеурочной деятельностью согласно утвержденному плану воспитательной работы на учебный год, а также проводит периодически, но не менее четырех за учебный год родительские собрания с ведением протокола.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащегося с уроков; курить в помещении ОУ.

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

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

Администрация ОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

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

В помещениях ОУ запрещается:

оставлять учащихся без присмотра;

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

6. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;
награждение почетной грамотой;
представление к государственным и ведомственным наградам.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом ОУ и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия (*ст.192 ТК РФ*):
замечание; выговор; увольнение.

Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по ОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

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

Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор ОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива или ПК, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического (токсического) опьянения.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (*п. 8 ст. 81 ТК РФ*).

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.



ПОЛОЖЕНИЕ о доплатах и надбавках

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится в целях повышения эффективности деятельности сотрудников Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского» (далее – МКОУ СОИ №6 с.Октябрьского), стимулирования совершенствования их профессионального мастерства.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона № 122-ФЗ от 22.08.2004г., с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 19.08.2008г. № 196-ПП «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской республики», Постановлением Главы администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской республики от 09.09.2008г. №319 «О системе оплаты труда работников отдельных муниципальных общеобразовательных учреждений Майского муниципального района», Положения утвержденного Постановлением Главы администрации Майского муниципального района от 30.12.2008г. № 474 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования Майского муниципального района», Постановлением Правительства КБР от 19.12.2008г. № 282-ПП «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений системы образования КБР».

1.3. Настоящим Положением вводятся следующие виды доплат и надбавок:

Надбавка – денежная выплата к заработной плате, которая устанавливается за высокое качество и результативность в работе;

Доплата - денежная сумма, которая выплачивается сверх должностного оклада за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, с учетом интенсивности и напряженности труда;

Материальная помощь – денежная сумма, которая выплачивается в связи с особыми личными обстоятельствами.

1.4. Все виды доплат и надбавок производятся за счет и в пределах средств, выделенных на оплату труда.

1.5. Размеры доплат и надбавок определяются в зависимости от объема и качества выполняемой работы, не входящей в круг основных обязанностей работника и устанавливаются приказом руководителя, на основании протокола специальной комиссии, создаваемой приказом руководителя ОУ, действующей на ос-

новании Положения о комиссии по установлению доплат и надбавок работникам МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского.

2. Порядок установления доплат и надбавок.

Административно-хозяйственный персонал		
<i>Наименование должности</i>	<i>Вид доплат</i>	<i>Размер доплат</i>
Заместитель директора по УВР, МР, ВР, Методист, старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> • Инновационная деятельность. • Организация методической работы по совершенствованию мастерства учителя за активную работу с общественными организациями; • Повышение квалификации педагогов • За постоянную работу с детским активом; • Организация поисковой и исследовательской деятельности учащихся. • Организация дополнительного образования • Наличие нормативно-правовой базы; • Подготовка ОУ к новому учебному году; • Своевременное и качественное оформление отчетной документации; • Сохранность контингента учащихся; • Уровень качества образования. 	до 20 %
		до 20% до 10% до 10% до 20% до 20% до 10% до 10% до 10% до 10%
Инспектор по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> • за работу с архивом; • качественное ведение делопроизводства. 	до 30% до 20 %
Педагогические работники		
Учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> • за работу с одаренными детьми; • за работу по новой программе; • за работу с победителями районных, республиканских и других конкурсов; • за творческий, рационализаторский труд; • за общественные поручения; • за интенсивность и высокие результаты работы; • за организацию и проведение различных мероприятий. • За проверку тетрадей • За отраслевые награды • За руководство МО • За классное руководство • За работу ПК • Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ в процессе обучения предмету и в воспитательной работе 	до 10% до 10% до 10% до 10% до 10% до 20% до 20% до 10 % до 10 % до 10 % до 10 % до 10 % до 10 %

Учителям –химии, физики, ИВТ, технологии	<ul style="list-style-type: none"> • За особые условия труда • За заведование кабинетом 	до 12 % до 10%
Инженеру ИВТ	<ul style="list-style-type: none"> • За работу с электронной почтой, ответственность за работу Интернет • За работу с сайтом • За особые условия труда 	20 % 20% 12%
Обслуживающий персонал		
<i>Наименование должности</i>	<i>Вид доплат</i>	<i>Размер доплат</i>
Уборщик служебных помещений (уборка общественных санузлов и туалетов), дворник (уборка общественных санузлов и туалетов)	<ul style="list-style-type: none"> • за расширение объема работ; • за вредные условия труда; • за образцовое состояние закреплённых участков работы; • за напряженность и интенсивность труда 	до 50% до 12% до 50 % до 12%
Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> • за образцовое состояние закреплённых участков работы; • за напряженность и интенсивность труда; • за расширение объема работ. 	до 50% до 12% до 50%
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<ul style="list-style-type: none"> • сохранность оборудования, качественное и своевременное обслуживание 	до 30 %
Рабочий по обслуживанию здания (с выполнением сан.технических работ, обслуживание внутридомовой канализации)	<ul style="list-style-type: none"> • сохранность оборудования, качественное и своевременное обслуживание; • за вредные условия труда 	50% 12%
Сторож	<ul style="list-style-type: none"> • за работу в ночное время; • за охрану дополнительного объекта (стоянка автобусов); 	35 % до 30 %
Главный бухгалтер, бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • за выполнение обязанностей контрактного управляющего 	до 60%
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> • за работу с библиотечным фондом школьных учебников 	до 20%
Повар	<ul style="list-style-type: none"> • за вредные условия труда • за работу буфета • контроль за использованием средств и качеством питания 	12% до 20% до 10%
Садовник	<ul style="list-style-type: none"> • за эстетическое оформление цветников, озеленение территории школы 	до 30%
Подсобный рабочий по кухне	<ul style="list-style-type: none"> • за работу с моющими средствами и соблюдение СанПин • за вредные условия труда 	до 30% 12%

Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка ОУ к новому учебному году; • своевременное и качественно оформление отчетной документации; • оперативность работы по предписаниям инспектирующих и контролирующих органов; • своевременное и качественное заключение договоров; • создание комфортных, удобных, безопасных, соответствующих санитарным и противопожарным нормам условий для детей и работников. 	<p>до 30%</p> <p>до 20%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p>
Работникам школы	<ul style="list-style-type: none"> • за сопровождение детей в автобусах • за интенсивность и напряженность в труде • доведение младшего обслуживающего персонала до МРОТ 	<p>до 30%</p> <p>до 100%</p> <p>до 150%</p>
Водитель автобуса	<ul style="list-style-type: none"> • за использование личного транспорта в общественных целях • за проведение профилактических работ и техническое обслуживание автобуса. 	<p>до 20%</p> <p>до 30 %</p>

2.1. При наличии соответствующих вакансий работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания.

2.2. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, (за условия труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время, выходные дни, праздничные дни) применяются в порядке и размерах, предусмотренных следующими документами: письмо МО РФ от 12.01.93 г. №10-32-Т, приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 г. №579 «Об утверждении положения о порядке утверждения доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

2.3. Работникам МКОУ СОШ №6 с. Октябрьского может быть выплачена материальная помощь или лечебное пособие, как к отпуску, так и в течение календарного года по мере необходимости. Конкретные размеры материальной помощи и лечебного пособия определяются комиссией по назначению выплат стимулирующего характера с письменного заявления работника школы (в соответствии с личным вкладом работника в общий результат работы) и максимальными размерами не ограничивается и на основании «Положения о порядке установления и распределения выплат стимулирующего характера работникам МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского».

2.4. Доплаты и надбавки могут быть пересмотрены или сняты с работника приказом директора МКОУ СОШ №6 с. Октябрьского по согласованию с ПК при отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или при невыполнении работником работ, установленных доплатой или надбавкой.

2.5. Надбавка устанавливается на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работ, как основным работникам так и работающим по совместительству.

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от «10» 01 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение вводится в целях повышения эффективности деятельности сотрудников Муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с. Октябрьского» (далее – МКОУ СОШ № 6 с.Октябрьского), стимулирования совершенствования их профессионального мастерства.

1.2. Настоящие положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской республики от 19.08.2008г. № 196-ПП «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской республики», Постановлением главы администрации Майского муниципального района от 09 сентября 2008 г. № 320 «Об утверждении Положения о порядке формирования и распределения фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений Майского муниципального района», Постановлением Главы администрации Майского муниципального района от 30.12.2008г. № 474 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования Майского муниципального района».

1.3. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников учреждения. Стимулирующие выплаты устанавливаются один раз в год (в августе)

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

К ним относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (Приложение № 1);
- повышающие коэффициенты к окладу за квалифицированную категорию;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период, заслуги в профессиональной деятельности;

2.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются один раз в календарный год по итогам работы за год из фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда. (Приложение № 1)

2.3. При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений, подведомственных министерству;
- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МКОУ устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.5. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится Управляющим советом образовательного учреждения по предоставлению руководителя МОУ СОШ № 6 с. Октябрьского и согласовываются с профсоюзным комитетом. Основанием для стимулирования работников учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности в соответствии с критериями (Приложение № 3).

Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по учреждению.

2.6. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются

ся на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разработанными учреждением.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалифицированную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалифицированную категорию:

- 0,20 – за высшую квалификационную категорию;
- 0,10 – за первую квалификационную категорию;
- 0,05 – за вторую квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за наличие квалифицированной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию и присвоение ученой степени не образует новый оклад и не учитывается при наличии иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

2.8. Выплаты стимулирующего характера могут быть пересмотрены или сняты с работника приказом директора школы по согласованию с ПК при отказе работника выполнять работу или при невыполнении работ, определенных установленной выплатой.

2.9. Не подлежат в течение года премированию работники школы, на которых наложено дисциплинарное взыскание.

2.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его по собственной инициативе, ходатайству ПК.

2.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работ, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2.12. Все виды материального стимулирования производятся за счет и в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Приложение № 1
к «Положению о порядке установления и
распределения выплат стимулирующего характера».

**Рекомендуемые повышающие коэффициенты
к окладу за непрерывный стаж работы по должности**

<i>Стаж непрерывной работы</i>	<i>Коэффициент</i>
От 1 года до 3 лет	1,10
От 3 до 5 лет	1,20
От 5 до 10 лет	1,30
Свыше 10 лет	1,40

Приложение № 2
к «Положению о порядке установления и
распределения выплат стимулирующего характера».

**Основания для премирования работников МКОУ СОШ № 6
с. Октябрьского**

<i>Наименование должности</i>	<i>Основания для премирования</i>
Педагогический персонал	
Учителя, воспитатели, педагог-психолог, со- циальный педагог	проявление творчества, внедрение нетрадиционных форм работы
	подготовка призёров конкурсов, олимпиад, соревнований районных, республиканских и др. уровней
	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	участие в работе районных экспертных групп и аттестационных комиссий
	применение на занятиях современных информационных технологий
	организация и проведение внутренних и районных мероприятий на высоком уровне
	активное и добросовестное участие в ремонтных работах
	активное участие в методической работе учреждения (педагогический совет, методический совет, методическое объединение и др.)
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журнала, сдача информации и др.)
	сохранение контингента обучающихся
Административно-хозяйственный персонал	
Методист, старший воспитатель	по итогам учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения.
	качественное выполнение плана ВШК, воспитательной работы
	участие в инновационной деятельности
	активная работа по разработке и внедрению новых учебных программ и пособий
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно – воспитательного процесса
	сохранение контингента обучающихся
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы (методический совет, методическое объединение, педагогический совет, органы самоуправления обучающихся)
Завхоз	обеспечение санитарно-гигиенических условий на закреплённой тер-

	ритории
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	хорошая организация работы по привлечению внебюджетных средств в укреплении материально – технической базы
Главный бухгалтер, бухгалтер	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка положений, подготовка экономических расходов
	качественное ведение документации
	хорошая организация работы по привлечению внебюджетных средств в укреплении материально – технической базы
Инспектор по кадрам	качественная организация работы с архивом
	высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовка отчетов, заполнение отчетов, ведение личных дел и т.д.)
Библиотекарь	За интенсивность и напряженность в работе
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, садовник, повар, подсобный рабочий по кухне, дворник, рабочий по обсл. зданий, электрик, сторож, гардеробщик и т.д.), водитель	проведение генеральных уборок помещений, территорий
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	за отсутствие повреждений на рабочем участке
	высокое качество подготовки и проведение ремонтных работ
Лаборант	За особые условия труда
Работники учреждения	За интенсивность и напряженность в работе
	Добросовестное исполнение должностных обязанностей директора
	Прочее